



**PERAN GURU BK DALAM MENGATASI SISWA YANG MELANGGAR
TATA TERTIB DI MAN 1 MANDAILING NATAL**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat untuk

Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)

dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

MIFTAHUR RIZQI PULUNGAN

NIM. 0303161049

BIMBINGAN KONSELING ISLAM

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUMATERA UTARA

MEDAN

2020



**PERAN GURU BK DALAM MENGATASI SISWA YANG MELANGGAR
TATA TERTIB DI MAN 1 MANDAILING NATAL**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat untuk
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
dalam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

MIFTAHUR RIZQI PULUNGAN
NIM. 0303161049

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Tarmizi, M. Pd
NIP. 19551010 198803 1 002

Drs. Purbatua Manurung, M. Pd
NIP. 19660517 198703 1 004

**BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA
MEDAN
2020**



SURAT PENGESAHAN

Skripsi ini yang berjudul “**Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal**” oleh **Miftahur Rizqi Pulungan** yang telah dimunaqasyahkan dalam sidang munaqasyah Sarjana Strata Satu (S-1) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan pada tanggal:

05 November 2020 M

19 Rabiul Awal 1442 H

Skripsi telah diterima sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Bimbingan Konseling Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara.

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

Ketua

Sekretaris

Dra. Hj. Ira Suryani, M. Si

NIP.196707131995032001

Dr. Nurussakinah Daulay, M. Psi

NIP. 198212092009122002

Anggota Penguji

1. Dr. Tarmizi, M. Pd

NIP. 195510101988031002

2. Drs. Purbatua Manurung, M. Pd

NIP. 196605171987031004

3. Dr. Nefi Darmayanti, M.Si

NIP.196311092001122001

4. Ahmad Syarqawi, M. Pd

NIB. 1100000095

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Dr. H. Amiruddin Siahaan, M.Pd

NIP. 196010061994031002

Nomor : Istimewa Medan, November 2020
Lampiran : Terlampir Kepada YTH:
Hal : Skripsi Bapak Dekan Fakultas Ilmu
An. Miftahur Rizqi Pulungan Tarbiyah dan Keguruan UINSU
Di
Medan

Assalamu 'alaikum wr. wb

Dengan Hormat,

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan
seperlunya terhadap skripsi saudara:

Nama : Miftahur Rizqi Pulungan
Nim : 0303161049
Jurusan/ prodi : Bimbingan Konseling Islam
Judul : Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata
Tertib di MAN 1 Mandailing Natal

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan
dalam sidang Munaqasyah Skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sumatera Utara.

Wassalamu 'alaikum wr. wb

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Tarmizi, M, Pd
NIP. 195510101988031002

Drs. Purbatua Manurung, M. Pd
NIP. 196605171987031004

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Miftahur Rizqi Pulungan
NIM : 0303161049
Prodi/ Fakultas : BKI-2/ FITK
Judul Skripsi : Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib Di Man 1 Mandailing Natal

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Medan, November 2020

Yang membuat pernyataan

Miftahur Rizqi Pulungan

NIM. 0303161049

ABSTRAK



Nama : Miftahur Rizqi Pulungan
Nim : 0303161049
Prodi : Bimbingan Konseling Islam
Judul : Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal

Kata Kunci: Peran Guru BK, Siswa terlambat

Tata tertib merupakan peraturan-peraturan yang harus ditaati dan dilaksanakan. Setiap sekolah memiliki aturan tata tertib sendiri yang dibuat sebagai pedoman dalam berperilaku semua warga sekolah. Tata tertib yang dilaksanakan akan menjadikan semua warga sekolah menjadi disiplin. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa siswa yang masih melanggar tata tertib, contohnya adalah terlambat. Oleh karena itu, diperlukan peran penting seorang guru BK dibantu dengan kerjasama semua personil sekolah untuk dapat mencari solusi dan mengatasi permasalahan siswa yang melanggar tata tertib yakni terlambat datang ke sekolah.

Berdasarkan hal tersebut, tujuan peneliti adalah untuk mengetahui peran yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling dalam mengatasi masalah siswa yang terlambat datang ke sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal.

Hasil dari penelitian memperoleh kesimpulan bahwa peran yang diberikan guru BK salah satunya dengan memberikan bimbingan dan arahan serta pelaksanaan konseling individu kepada siswa yang terlambat datang ke sekolah. Dengan pemberian layanan konseling individu oleh guru BK terlihat adanya penurunan siswa terlambat datang ke sekolah. Oleh karena itu, dengan pelaksanaan layanan konseling individu dapat mengatasi masalah siswa terlambat datang ke sekolah di MAN 1 Mandailing Natal.

Diketahui Pembimbing Skripsi I

Dr. Tarmizi, M. Pd
NIP. 195510101988031002

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikah Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul *Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal*, yang penulis buat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd) pada jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Shalawat beriring salam semoga senantiasa tercurah kepada baginda junjungan alam yang telah membawa umatnya dari jaman kegelapan menuju jaman yang terang benderang. Dialah putra Abdullah buah hati Aminah yakni Muhammad SAW yang semoga kelak kita mendapat syafa'atnya. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan terimakasih banyak kepada:

1. Bapak Prof. Syahrin Harahap, MA, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
2. Bapak Dr. H. Amiruddin Siahaan, M. Pd, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UINSU Medan.
3. Ibunda Dr. Hj. Ira Suryani, M. Si, selaku Ketua Prodi BKI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UINSU Medan.
4. Bapak Dr. Tarmizi, M. Pd, selaku pembimbing skripsi 1 saya yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

5. Drs. Purbatua Manurung, M. Pd, selaku pembimbing skripsi 2 saya yang sangat banyak membantu dan memberikan pengarahan, saran, dan perbaikan-perbaikan dalam penulisan skripsi ini sehingga dapat saya selesaikan.
6. Ayahanda Umri Pulungan, S. Pd dan Ibunda Astimah Nasution, S. Pd sebagai orangtua saya tercinta yang telah memberikan motivasi, dukungan, moril dan materil yang tiada hingga kepada saya sehingga saya bisa mendapatkan gelar sarjana.
7. Abang Yusfil Khoir Pulungan, S.T dan Kakak Nurhalimah Pulungan, S. Farm selaku saudara kandung saya yang juga banyak memberikan semangat dan motivasi selama ini.
8. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf administrasi di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UINSU Medan.
9. Bapak Kepala Sekolah, Guru BK, dan tenaga pendidik serta seluruh personil MAN 1 Mandailing Natal yang telah membantu dalam penelitian untuk penyelesaian skripsi ini.
10. Kepada sahabat Anggi Annisa Siregar, Amd. Kep dan Ismi Fahrunnisah Rambe, S. Pd yang selalu bersedia menghibur dan membantu dalam pengerjaan skripsi ini.
11. Kepada sahabat Risma Yanti Btr, S. Pd, Fitriani Munthe, S. Pd, Aida Andriani Rangkuti, S. Pd, Nurilmi, S. Pd, Indah Sari, S. Pd, Rafika Sari, serta Masridah Pulungan dan seluruh teman-teman Stambuk 16 terkhusus BKI-2 yang tidak dapat saya sebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan semangat dalam mengerjakan skripsi ini.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan skripsi ini, untuk itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis mengharapkan semoga skripsi ini berguna bagi pembaca, dunia pendidikan, serta bagi saya sendiri.

Waasalamu 'alaikum Wr. Wb.

Medan, November 2020

Peneliti

Miftahur Rizqi Pulungan
NIM. 0303161049

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Masalah	7
C. Rumusan Masalah.....	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORI	9
A. Pengertian Bimbingan dan Konseling	9
B. Guru BK	11
C. Syarat-syarat Guru BK di Sekolah	13
D. Fungsi Guru BK di Sekolah	15
E. Peran Guru BK di Sekolah	18
F. Pelanggaran Tata Tertib	22
G. Bentuk-bentuk Pelanggaran Tata Tertib	27
H. Latar Belakang Guru BK	33
I. Penelitian Yang Relevan	34

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	36
A. Jenis Penelitian	36
B. Tempat Penelitian	36
C. Sumber Data	37
D. Prosedur Pengumpulan Data	39
E. Analisis Data	41
F. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data	42
BAB IV TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	44
A. Temuan Umum	44
B. Temuan Khusus	66
C. Pembahasan Penelitian	77
BAB V PENUTUP	82
A. Kesimpulan	82
B. Saran	83
DAFTAR PUSATAKA	84

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Proposal.....	37
Tabel 4.1 Sarana Prasarana MAN 1 Mandailing Natal.....	49
Tabel 4.2 Data Peserta Didik.....	52
Tabel 4.3 Luas Tanah.....	53
Table 4.4 Penggunaan Tanah.....	53
Tabel 4.5 Jumlah dan Kondisi Bangunan.....	54
Table 4.6 Sarana Prasarana Pendukung Pembelajaran.....	55
Table 4.7 Sarana Prasarana Pendukung Lainnya.....	56
Table 4.8 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	57
Table 4.9 Data Prestasi Siswa.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengesahan Judul Skripsi.....	87
Lampiran 2. Surat Pengantar Riset.....	88
Lampiran 3. Surat Balasan Riset.....	89
Lampiran 4. Waktu Penelitian.....	90
Lampiran 5. Tata Tertib Siswa MAN 1 Madina.....	92
Lampiran 6. Lembar Pedoman Observasi.....	96
Lampiran 7. Lembar Pedoman Wawancara.....	97
Lampiran 8. Biografi Penulis.....	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1 Gerbang Masuk MAN 1 Madina.....	103
Gambar 5.2 Wawancara dengan Guru BK MAN 1 Madina.....	103
Gambar 5.3 Wawancara dengan Guru Piket MAN 1 Madina.....	104
Gambar 5.4 Wawancara dengan Siswa Inisial RD.....	104
Gambar 5.5 wawancara dengan Siswa Inisial R.....	105
Gambar 5.6 Wawancara dengan Siswa Inisial I.....	105
Gambar 5.7 Wawancara dengan Siswa Inisial A.....	106
Gambar 5.8 Wawancara dengan Siswa Inisial S.....	106
Gambar 5.9 Tampak Depan Ruang BK.....	107
Gambar 5.10 Fhoto dengan Guru BK di dalam Ruang BK.....	107
Gambar 5.11 Ruang Kepala Madrasah.....	108
Gambar 5.12 Pendopo MAN 1 Madina.....	108
Gambar 5.13 Taman Depan MAN 1 Madina.....	109
Gambar 5.14 Koridor Kantor Guru MAN 1 Madina.....	109
Gambar 5.15 Bukti Fisik Prestasi MAN 1 Madina.....	110

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan bagian penting dalam kehidupan manusia, dalam perjalanannya pasti akan terjadi kegiatan pendidikan, baik itu pendidikan formal yang didapat di sekolah maupun pendidikan informal yaitu pendidikan dalam keluarga atau masyarakat. Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang di dalamnya terdiri dari berbagai komponen, seperti: kepala sekolah, guru, staf, dan siswa yang bekerja sama mengatur dan membina serta menyelenggarakan program pendidikan.

Lembaga pendidikan diselenggarakan untuk kegiatan pendidikan yang akan menumbuhkan dan mengembangkan siswa menjadi makhluk individu, sosial, dan religius, lembaga pendidikan menjadi salah satu sarana untuk menyiapkan siswa di masa sekarang dan akan datang. Sekolah sebagai lembaga yang memberikan pembelajaran dengan tujuan mengembangkan pengetahuan siswa, kepribadian, dan keterampilan, serta dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensinya masing-masing. Untuk memudahkan berjalannya proses pendidikan tersebut, maka setiap sekolah harus memiliki peraturan atau tata tertib sekolah.

Peraturan atau tata tertib sekolah harus dipatuhi oleh semua warga sekolah, oleh karena itu kesadaran untuk berperilaku disiplin merupakan faktor penting yang harus ditanamkan kepada semua warga sekolah, khususnya para guru harus bisa menjadi contoh kepada siswa untuk berperilaku disiplin. Misalnya: datang tepat waktu ke sekolah, berpakaian rapi, dan sebagainya. Dengan demikian, siswa dapat mencontoh perilaku disiplin tersebut.

Disiplin merupakan pengawasan terhadap diri untuk melaksanakan segala kegiatan yang telah disetujui. Sebagaimana menurut Prijodarminto (dalam Desi Eri, dkk) “disiplin adalah suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan/ atau ketertiban”.¹

Sekolah dalam berbagai jenis tingkatan pasti terdapat siswa yang melanggar aturan tata tertib, keadaan ini juga dialami oleh siswa di MAN 1 Mandailing Natal terdapat beberapa siswa yang melanggar peraturan tata tertib sekolah, seperti: terlambat datang ke sekolah, sering tidak masuk sekolah (bolos), tidak mengerjakan tugas, berkelahi, tidak memakai atribut seragam dengan lengkap, dan sebagainya.

Menerapkan disiplin, memberi tugas, dan tanggungjawab kepada siswa sesuai dengan kemampuannya perlu dilakukan, dengan demikian bekal pendidikan yang berisi penambahan pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai serta sikap harus diarahkan untuk mengembangkan sikap yang cocok untuk tuntunan hidup dalam kehidupan kini dan akan datang, seperti sikap-sikap hemat, sederhana, disiplin, selalu berikhtiar, dan menghargai waktu. Pada mulanya disiplin akan dirasakan sebagai suatu aturan yang mengekang kebebasan peserta didik. Akan tetapi bila aturan ini dirasakan sebagai suatu yang memang seharusnya dipatuhi secara sadar untuk kebaikan diri sendiri dan kebaikan

¹ Desi Eri Kusumaningrum, Djum Djum Noor Beauty, dan Imam Gunawan, 2019, *Manajemen Peserta Didik: Suatu Pengantar*, Depok: PT RajaGrafindo Persada, hal. 130.

bersama sehingga lama kelamaan akan menjadi suatu kebiasaan yang baik menuju arah disiplin diri sendiri.²

Kehidupan di sekolah terkadang memberi beban tersendiri bagi peserta didik, terutama peserta didik yang menduduki tingkat pendidikan menengah atas. Peserta didik tingkat pendidikan menengah atas merupakan peserta didik yang memasuki tahap perkembangan remaja sehingga banyak terjadi perubahan dalam dirinya. Sebagaimana dikatakan oleh Hurlock (dalam Mesiono) bahwa “masa remaja merupakan masa dimana seorang individu mengalami peralihan dari suatu tahap ke tahap berikutnya dan mengalami perubahan baik emosi, minat, perilaku, dan juga penuh akan masalah-masalah”.³ Oleh karenanya remaja sangat rentan sekali mengalami masalah-masalah, ditambah lagi dengan peraturan-peraturan yang telah ada di sekolah dan tugas-tugas yang harus diselesaikan, hal ini menjadikan peserta didik sulit untuk memenuhi tuntutan tersebut. Dalam proses pertumbuhan dan perkembangan peserta didik tidak semua dapat berjalan dengan baik, ada kalanya peserta didik merasa sulit, kegagalan-kegagalan yang dialami peserta didik jika tidak segera diberikan pencegahan dapat menyebabkan mereka menjadi bersikap keras, agresif, dan sulit dikendalikan.

Sekolah sebagai lembaga pendidikan mempunyai kebijakan tertentu yang dituangkan dalam bentuk aturan. Salah satunya adalah aturan sekolah yang disebut tata tertib. Siswa dituntut untuk menaati tata tertib sekolah di dalam menuju keberhasilan proses pembelajaran, membentuk karakteristik siswa agar

² *Ibid*, hal. 132.

³ Mesiono, 2015, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah Pengantar Teori dan Praktiknya*, Medan: Perdana Publishing, hal. 41.

disiplin dan bertanggungjawab.⁴ Setiap sekolah memiliki aturan tata tertib yang berlaku dan wajib dipatuhi semua warga sekolah dan apabila ada yang melanggar maka diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang dibuat oleh sekolah tersebut, biasanya sekolah memiliki jumlah skor tersendiri sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan. Dengan adanya pemberian sanksi tersebut diharapkan dapat menimbulkan efek jera sehingga tidak mengulangi pelanggaran untuk kedua kalinya.

Pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah telah dirintis sejak tahun 1960-an, mulai tahun 1975 pelayanan bimbingan dan konseling resmi memasuki sekolah-sekolah, yaitu dengan dicantumkannya pelayanan tersebut pada kurikulum 1975 yang berlaku di sekolah-sekolah seluruh Indonesia pada jenjang SD, SLTP, dan SLTA. Pada tahun 1984, keberadaan bimbingan dan konseling lebih dimantapkan lagi, dalam Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling Kurikulum Sekolah Menengah Umum dikatakan sebagai berikut: berdasarkan pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1992 bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan, dan merencanakan masa depan.⁵

Adanya pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah para siswa merasa tingkah lakunya diperhatikan oleh guru. Selain itu, bimbingan dan konseling memberikan motivasi kepada siswa khususnya bagi siswa yang mempunyai problem atau masalah untuk langsung berkonsultasi kepada guru BK. Dengan

⁴ Tumtum Kurniasih dan Sumaryat, *Tingkat Kepatuhan Tata Tertib Sekolah oleh Siswa Kelas VIII SMP Muhammadiyah 5 Yogyakarta*, Jurnal Citizenship Vol 3 No 2, 2014, Hal. 167.

⁵ Aan Hasanah, 2012, *Pengembangan Profesi Guru*, Bandung: CV. Pustaka Setia, hal. 216.

demikian, siswa tersebut tidak berlarut-larut dalam masalah sehingga tidak mengganggu proses belajarnya. Adanya bimbingan dan konseling di sekolah akan terjalin suatu kedekatan, keterbukaan antara siswa dan guru yang bersangkutan.

Berdasarkan penjelasan di atas, mengenai pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah, maka diharapkan apabila ada siswa yang memiliki masalah guru BK dengan tangan terbuka bersedia membantu siswa tersebut untuk menyelesaikan masalahnya sehingga tidak mengganggu kepada proses belajar mengajar. Sama halnya dengan siswa yang melanggar aturan taat tertib yakni siswa yang berperilaku terlambat, siswa tersebut harus mendapat tindakan dari guru BK sehingga siswa menyadari bahwa perilaku yang dilakukan merupakan perilaku yang salah dan merugikan dirinya sendiri.

Faktanya di sekolah masih banyak siswa yang melakukan pelanggaran tata tertib, salah satu contohnya yaitu terlambat datang ke sekolah. Banyak sikap buruk yang mereka lakukan karena kurangnya kesadaran pada diri mereka, tentu saja hal ini akan berdampak negative bagi diri mereka sendiri, seperti mendapat nilai yang buruk dan ketinggalan pelajaran. Siswa yang melanggar peraturan akan menjadi individu yang memiliki perilaku dan hasil belajar yang tidak sesuai dengan harapan, sehingga menghambat mereka untuk meraih cita-cita.

Siswa yang melanggar aturan diberikan skor sesuai jenis pelanggaran yang dilakukan serta diberi hukuman. Namun demikian, siswa yang melanggar tata tertib jangan hanya diberikan hukuman ataupun sanksi saja, akan tetapi harus mendapat bantuan dari guru BK sehingga siswa tidak merasa dirinya dihakimi, tetapi siswa merasa dibantu untuk mencari solusi atas permasalahannya dan siswa

disadarkan bahwa dirinya bermasalah, terkhusus dalam penerapan tata tertib sekolah.

Mengatasi siswa yang melanggar aturan tata tertib di sekolah dilakukan berbagai tindakan, salah satu tindakan yang dilakukan yaitu pemberian layanan konseling individu oleh Guru BK. Menurut Prayitno dan Erman Amti layanan konseling individu adalah “proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara konswling oleh seorang ahli (konselor) kepada individu yang sedang mengalami sesuatu masalah (klien) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi klien.”⁶ Guru BK melaksanakan layanan konseling individu terkait dengan apa, mengapa, dan bagaimana siswa yang melanggar aturan tata tertib yakni terlambat datang ke sekolah, lalu mendiskusikan solusi dari masalah tersebut. Kemudian membantunya menghilangkan kebiasaan maladaptif serta membimbing dalam mengatur waktu, disiplin, dan melaksanakan perubahan perilaku menjadi lebih sesuai (*adjustive*).

Melihat fenomena di atas, maka perlu dilakukan tindakan untuk mengatasi kebiasaan buruk siswa yang melanggar tata tertib sekolah, dalam hal ini sekolah sudah seharusnya mengambil tindakan untuk menyelesaikan masalah siswa yang melanggar tata tertib khususnya guru BK dengan dibantu oleh semua personil sekolah sangat diperlukan perannya untuk membantu mengentaskan permasalahan siswa tersebut sehingga nantinya diharapkan dapat meningkatkan disiplin siswa untuk mematuhi aturan tata tertib sekolah.

⁶ Prayitno dan Erman Amti, 2013, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: PT Rineka Cipta, hal. 259-260.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **PERAN GURU BK DALAM MENGATASI SISWA YANG MELANGGAR TATA TERTIB DI MAN 1 MANDAILING NATAL.**

B. Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, adapun yang menjadi fokus masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Perilaku siswa terlambat datang ke sekolah di MAN 1 Madina
2. Faktor penyebab siswa terlambat datang ke sekolah di MAN 1 Madina
3. Peran guru BK mengatasi siswa terlambat di MAN 1 Madina

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah faktor-faktor penyebab siswa melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat di MAN 1 Madina?
2. Bagaimana peran guru BK dalam mengatasi siswa yang melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat di MAN 1 Madina.

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui faktor-faktor penyebab siswa melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat di MAN 1 Madina
2. Untuk mengetahui peran Guru BK dalam mengatasi siswa yang melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat di MAN 1 Madina

E. Manfaat Penelitian

Setelah dilakukannya penelitian ini, maka hasil yang diperoleh diharapkan data memberi manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Praktis
 - a. Sebagai bahan masukan kepada pihak sekolah MAN 1 Madina mengenai peran Guru BK dalam mengatasi siswa yang melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat.
 - b. Bagi guru BK untuk menambah pengetahuan dan wawasan mengenai bimbingan dan konseling dalam menangani masalah siswa yang melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat.
2. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dalam bidang bimbingan dan konseling, terutama mengenai peran Guru BK dalam mengatasi masalah siswa yang melanggar tata tertib masuk sekolah yaitu siswa yang terlambat.
 - b. Memperluas pemahaman mengenai pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, khususnya dalam membantu peserta didik mengentaskan permasalahannya.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengertian Bimbingan dan Konseling

Bimbingan yaitu mengembangkan setiap individu untuk dapat memecahkan masalahnya sendiri dan membuat keputusan yang sesuai dengan keadaan dirinya. Sebagaimana menurut Prayitno dan Erman Amti mengemukakan bahwa: “Bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seseorang atau beberapa orang, baik anak-anak, remaja, maupun dewasa agar orang yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dapat dikembangkan berdasarkan norma-norma yang berlaku.”⁷

Bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seseorang atau beberapa orang, baik anak-anak, remaja, maupun dewasa agar orang yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dapat dikembangkan berdasarkan norma-norma yang berlaku.⁸

Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang dengan tujuan dapat mengarahkan seseorang tersebut untuk lebih memahami dirinya, dapat memecahkan masalahnya di berbagai bidang, baik pribadi, belajar, sosial, maupun karir serta dapat mengembangkan kemampuannya secara optimal sesuai dengan peraturan atau norma yang ada.

⁷ Prayitno dan Erman Amti, 2013, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: PT Rineka Cipta, hal. 99.

⁸ Prayitno dan Erman Amti, 2013, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: PT Rineka Cipta, hal. 99.

Konseling dilakukan oleh seorang konselor untuk membantu menyelesaikan masalah konseli, sebagaimana Sutirna bahwa “konseling merupakan sebuah bantuan yang diberikan kepada konseli dalam memecahkan masalah hidup dan kehidupannya yang dihadapi klien dengan cara wawancara atau dengan cara yang disesuaikan dengan keberadaan lingkungannya”.⁹

Pendapat yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa konseling merupakan bantuan yang diberikan oleh seorang ahli (konselor) kepada seorang konseli yang dilakukan secara tatap muka dan rahasia dengan tujuan dapat membantu konseli dalam mengentaskan permasalahan yang dimilikinya. Konseling dapat dilakukan secara individu ataupun berkelompok. Meskipun demikian, keberhasilan konseling ada pada diri konseli itu sendiri, keputusan akhir tetap ada pada diri konseli, apabila konseli tidak mau merubah dirinya maka masalah tersebut tidak akan terentaskan dan tujuan konseling tidak akan tercapai. Dengan demikian, bimbingan dan konseling merupakan proses bantuan yang diberikan oleh seorang ahli (konselor) kepada konseli baik secara individu maupun kelompok, dilakukan secara tatap muka (*face to face*). Dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki oleh konselor diharapkan dapat membantu konseli dalam memahami dirinya, mengentaskan permasalahan yang dimilikinya, mengembangkan kemampuannya secara optimal, serta dapat mengambil keputusannya sendiri sehingga tercipta kehidupan efektif sehari-hari.

⁹ Sutirna, 2016, *Bimbingan dan Konseling Pendidikan Formal, Nonformal, dan Informal*, Yogyakarta: CV Andi Offset, hal. 15.

B. Guru BK

Guru bimbingan dan konseling (BK) adalah guru yang mempunyai keahlian khusus/ metode khusus dalam menangani siswa yang bermasalah. Disamping itu, guru BK harus mempunyai metode yang bervariasi sehingga siswa tidak merasa jenuh ketika guru memberikan nasihat-nasihatnya. Hal tersebut membuat siswa lebih memahaminya dan menemukan solusi dari suatu permasalahan yang dihadapinya.

Guru BK dituntut untuk terampil dan kreatif dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, sehingga para siswa semangat dan antusias dalam mengikuti layanan bimbingan dan konseling. Di samping itu, dengan pemberian metode atau alat peraga yang kreatif dan menarik para siswa akan lebih mudah menangkap materi layanan yang disampaikan oleh guru BK. Maka dari itu, guru BK harus memiliki inovasi-inovasi baru dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling.

Menurut W.S. Winkel, “seorang guru BK atau konselor sekolah adalah orang yang memimpin suatu kelompok konseling sepenuhnya bertanggung jawab terhadap apa yang telah terjadi dalam kelompok itu”.¹⁰ Dalam hal ini, guru BK atau konselor dalam institusi pendidikan tidak dapat lepas tangan dan menyerahkan tanggung jawab atas keberhasilan dan kegagalan kelompok sepenuhnya kepada orang lain. Ini berarti bahwa guru BK baik dari segi teoritis maupun praktis harus bertindak sebagai ketua kelompok diskusi dan sebagai pengatur wawancara konseling bersama.

¹⁰ W. S. Winkel, 1997, *Bimbingan dan Konseling Di Institusi Pendidikan*, Jakarta: PT. Grasindo, hal. 495.

Kenyataan yang didapati di sekolah-sekolah masih banyak terdapat guru BK yang bukan dari latar belakang pendidikan jurusan bimbingan dan konseling. Tidak jarang guru bidang studi Pendidikan Agama Islam merangkap menjadi guru BK di sekolah. Padahal petugas bimbingan dan konseling seharusnya adalah mereka yang direkrut atau diangkat sesuai klasifikasi keilmuannya dan latar belakang pendidikan jurusan bimbingan dan konseling.

Dalam SK Menpan No. 84/1993 pasal 4 ditegaskan bahwa tugas pokok guru BK adalah menyusun program bimbingan, melaksanakan program bimbingan, analisis hasil pelaksanaan bimbingan dan tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggungjawabnya. Adapun unsur-unsur utama yang terdapat dalam tugas pokok guru BK meliputi:

1. Bidang-bidang bimbingan
2. Jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling
3. Jenis-jenis kegiatan pendukung bimbingan dan konseling
4. Tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling
5. Jumlah siswa yang menjadi tanggungjawab guru pembimbing untuk memperoleh pelayanan (minimal 150 orang siswa)¹¹

Setiap guru BK berkewajiban dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap 150 siswa, siswa-siswa yang berada dalam tanggungjawab guru BK ini disebut sebagai siswa asuh bagi guru BK yang bersangkutan. Namun kenyataan yang sering ditemui, dimana di sekolah-sekolah pembagian siswa asuh belum sesuai, banyak terdapat sekolah yang hanya

¹¹ Achmad Juantika Nurihsan, 2007, *Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: PT. Refika Aditama, hal. 43-44.

memiliki guru BK satu atau dua orang saja yang tidak sebanding dengan jumlah peserta didik di sekolah tersebut, akibatnya guru BK menjadi kewalahan dan pelaksanaan bimbingan dan konseling tidak efektif dan tidak berjalan dengan baik.

Guru BK di sekolah memiliki tanggungjawab yang besar. Jauh dari itu, bentuk tanggungjawab atas kinerja yang telah dilakukan harus disampaikan kepada peserta didik, orangtua, sejawat pendidik dan tenaga kependidikan, sekolah dan masyarakat, diri sendiri, profesi dan sebagai orang Indonesia yang berketuhanan, dan yang lebih besar lagi adalah tanggung jawab kepada Tuhan Yang Maha Esa.¹²

C. Syarat-Syarat Guru BK di Sekolah

Pelayanan BK merupakan pelayanan yang diterima dan dibutuhkan pada berbagai tempat dan lembaga. BK dapat diberikan di sekolah/ luar sekolah mulai dari jenjang sekolah dasar, menengah pertama, menengah atas sampai dengan perguruan tinggi baik itu strata satu, dua, maupun tiga. Tetapi luar sekolah pelayanan BK dapat diberikan dalam konteks keluarga, perkantoran, masyarakat, organisasi, industri, dan sebagainya.¹³ Adapun pelayanan BK yang dibahas dalam penelitian ini adalah mengenai pelayanan BK di sekolah menengah atas.

Arifin dan Eti Kartikawati (dalam Tohirin) menyatakan bahwa “petugas bimbingan dan konseling di sekolah dan madrasah dipilih atas dasar kualifikasi. Untuk memilih atau mengangkat seorang guru BK harus memenuhi syarat-syarat yang berkaitan dengan: kepribadiannya, pendidikannya, pengalamannya, dan kemampuannya”.

¹² Ahmad Syarqawi, dkk, 2019, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Prenada Media Group, hal. 163

¹³ Ahmad Syarqawi, 2019, *BKDI Institusi Pendidikan*, Medan: Perdana Publishing, hal. 1

1. Syarat yang Berkenaan dengan Kepribadian

Seorang guru pembimbing atau konselor sekolah harus memiliki kepribadian yang baik. Pelayanan bimbingan dan konseling berkaitan dengan pembentukan perilaku dan kepribadian klien. Melalui konseling diharapkan terbentuk perilaku positif (akhlak yang baik) dan kepribadian yang baik pula pada diri klien. Upaya ini akan efektif apabila dilakukan oleh orang yang baik pula. Dalam keadaan tertentu seorang guru pembimbing harus bisa menjadi model atau contoh bagi penyelesaian masalah siswa. Guru pembimbing tidak akan dapat menjalankan fungsi ini apabila ia tidak memiliki kepribadian yang baik. Misalnya: konselor akan sulit mengubah perilaku tidak disiplin siswa apabila konselor itu sendiri tidak bisa mencontohkan perilaku disiplin.

2. Syarat yang Berkenaan dengan Pendidikan

Pelayanan bimbingan dan konseling merupakan pekerjaan professional. Setiap pekerjaan professional menuntut persyaratan-persyaratan tertentu antara lain pendidikan. Seorang guru BK atau konselor selayaknya memiliki pendidikan profesi, yaitu jurusan bimbingan dan konseling S1, S2, maupun S3 atau sekurang-kurangnya pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang bimbingan dan konseling.

Guru BK atau konselor tidak saja harus memiliki ilmu bimbingan dan konseling, tetapi juga harus memiliki ilmu-ilmu tentang manusia dengan berbagai macam problematikanya, ilmu psikologi, dsb. Kepemilikan ilmu tersebut akan membantu penguasaan terhadap teori-teori dan praktek pelayanan bimbingan dan konseling.

3. Syarat yang Berkenaan dengan Pengalaman

Pengalaman memberikan pelayanan bimbingan dan konseling berkontribusi terhadap keluasaan wewenang pembimbing atau konselor yang bersangkutan. Sarjana BK Strata Satu (S1) belum memiliki pengalaman luas dalam bidang bimbingan. Syarat pegalaman bagi calon guru BK setidaknya pernah diperoleh melalui praktek mikro konseling, yakni praktek BK dalam laboratorium BK dan makro konseling yakni praktik pengalaman lapangan.

4. Syarat yang Berkenaan dengan Kemampuan

Seorang guru BK harus memiliki kemampuan atau kompetensi dan keterampilan. Tanpa kepemilikan kemampuan (kompetensi) dan keterampilan, tidak mungkin guru BK dapat menjalankan tugas secara baik. Seorang Guru Bk harus mampu mengetahui dan memahami secara mendalam sifat-sifat seseorang, mendiagnosis berbagai permasalahan siswa, selanjutnya mengembangkan potensi individu secara positif.¹⁴

D. Fungsi Guru BK di Sekolah

Fungsi (*function*) didefenisikan sebagai “*what the individual does in the way of specific activity*”. Dari defensi tersebut, dapat diartikan bahwa fungsi adalah halhal yang harus dilakukan oleh seorang konselor dalam menjalani profesinya. Misalnya: seorang konselor harus mampu melakukan wawancara, mampu memimpin kelompok dan melakukan *assessment* atau diagnosis. Lebih lanjut bahwa Corey (dalam Namora Lumongga) mengatakan “fungsi utama dari seorang konselor adalah membantu klien menyadari kekuatan-kekuatan mereka sendiri,

¹⁴ Tohirin, 2013, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, hal. 115-119.

menemukan hal-hal apa yang merintanginya mereka, menemukan kekuatan tersebut, dan memperjelas pribadi seperti apa yang mereka harapkan.”¹⁵

Dalam Al-qur’an Surat Al-Ma’arij ayat 19-20.

إِنَّا الْإِنْسَانَ خُلِقَ حَلُوعًا ۖ إِذَا مَسَّهُ الشَّرُّ جَزُوعًا ۖ

Artinya: “Sesungguhnya manusia diciptakan bersifat keluh kesah lagi kikir, apabila ia ditimpa kesusahan ia berkeluh kesah”.¹⁶

Makna ayat di atas menunjukkan bahwa, manusia memiliki sifat yang suka mengeluh, apabila diberi suatu masalah maka dengan cepatnya berkeluh kesah. Berangkat dari sifat manusia yang sering mengeluh, maka fungsi dari guru bimbingan dan konseling (BK) inilah membantu peserta didik agar menerima keadaan dirinya sendiri dan tidak mengeluh ketika ada kesulitan atau kesusahan yang menimpa dirinya, serta mampu menyelesaikan masalahnya sendiri dan bisa menjadi pribadi yang sabar. Sebagai manusia, kita juga harus meyakini bahwa Allah SWT tidak pernah memberi cobaan di atas kemampuan yang kita miliki dan setiap cobaan yang datang pasti ada hikmahnya.

Berbagai pelayanan diadakan dan diselenggarakan oleh sekolah untuk membantu perkembangan siswa kearah yang baik, salah satunya layanan bimbingan dan konseling, berguna dan bermanfaat untuk memperlancar dan memberikan hasil perkembangan yang berdampak positif bagi peserta didik. Maka

¹⁵ Namora Lumongga Lubis, 2014, *Memahami Dasar-dasar Konseling dalam Teori dan Praktik*, Kencana, hal. 31-32.

¹⁶ Yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-qur’an, 2014, *Al-Qur’an dan Terjemahnya*, Jawa Barat: CV Penerbit Diponegoro, hal. 569.

dari itu, menurut Dewa Ketut dan Nila Kusumawati menyebutkan bahwa fungsi bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

1. Fungsi pemahaman, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik. Yaitu pemahaman tentang diri klien dan permasalahannya.
2. Fungsi pencegahan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang akan dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya.
3. Fungsi pengentasan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.
4. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka pengembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan.¹⁷

Seorang guru BK memiliki fungsi untuk membantu peserta didik dalam memahami dirinya sendiri dan berkewajiban untuk dapat menangani berbagai macam kasus yang terjadi di lingkungan sekolah, terutama kasus para peserta didik. Setiap sekolah paling tidak memiliki seorang guru BK untuk dapat

¹⁷ Dewa Ketut Sukardi & Desak P. E Nila Kusumawati, 2008, *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, hal. 7-8.

menangani berbagai macam kasus yang terjadi di lingkungan sekolah. Sehingga dengan adanya guru BK dapat membantu siswa mengentaskan permasalahannya dan tercapai kehidupan efektif sehari-hari.

E. Peran Guru BK di Sekolah

Baruth dan Robinson III (dalam Namora Lumongga) mengatakan bahwa:

“Peran (role) didefinisikan sebagai the interactive of expectation about a “position” and perceptions of the actual person in that position.” Dari definisi yang dikemukakan oleh Baruth dan Robinson III tersebut, dapat diartikan bahwa peran adalah apa yang diharapkan dari posisi yang dijalani seorang konselor dan persepsi dari orang lain terhadap posisi konselor tersebut. Misalnya: konselor harus memiliki kepedulian yang tinggi terhadap masalah klien.¹⁸

Seorang guru BK di sekolah hendaknya mampu menjadi sahabat bagi siswa dan dapat dipercayai oleh siswa, bukan malah menjadi sosok yang ditakuti, sehingga apabila para siswa memiliki suatu masalah, tanpa dipanggil siswa tersebut merasa terpanggil sendiri hatinya berkunjung ke ruangan bimbingan dan konseling untuk menceritakan masalahnya kepada guru BK. Dengan asas kesukarelaan siswa tersebut kegiatan layanan bimbingan konseling akan lebih mudah dilaksanakan. Maka dari itu, seorang guru BK memiliki peran penting untuk dapat berpenampilan sebaik mungkin sehingga disukai dan dapat dipercaya oleh siswa di sekolah.

Menurut Ahmad Juantika, “peran guru BK adalah seorang dengan rangkaian untuk membantu mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi,

¹⁸ Namora Lumongga Lubis, 2014, *Memahami Dasar-dasar Konseling dalam Teori dan Praktik*, Kencana, hal. 31.

penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja”.¹⁹ Guru BK harus mempunyai kemampuan untuk bertindak dan bertingkah laku yang ramah dan bijaksana kepada siswa, guru BK harus mampu menempatkan dirinya dan memahami keadaan-keadaan siswanya.

Guru BK dalam lembaga pendidikan atau sekolah memiliki peran yang sangat penting bagi pembentukan pribadi dan karakter peserta didik agar dapat mengatasi segala masalah yang timbul, baik dari bidang pribadi, sosial, belajar, maupun karir. Dengan demikian, peserta didik dapat mengatasi masalahnya dan menemukan cita-cita yang diinginkan sesuai dengan harapannya.

Pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh guru BK di sekolah secara umum bertujuan agar peserta didik dapat: 1) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, 2) perkemangan karir serta kehidupan di masa yang akan datang, 3) mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki seoptimal mungkin, 4) mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi. Sedangkan secara khusus tujuan bimbingan dan konseling untuk membantu konseli agar mencapai tugas-tugas perkembangannya yang meliputi aspek pribadi-sosial, belajar, dan karir.²⁰

Bimbingan dan konseling merupakan pelayanan bantuan peserta didik baik individu maupun kelompok agar mandiri dan berkembang secara optimal dalam hubungan pribadi, sosial, belajar, dan karir melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung. Tujuan bimbingan dan konseling yaitu untuk membantu

¹⁹ Ahmad Juantika, 2006, *Bimbingan dan Konseling dalam Berbagai Latar Kehidupan*, Bandung: PT Revika Aditama, hal. 8.

²⁰ Sutirna, 2016, *Bimbingan dan Konseling Pendidikan Formal, Nonformal, dan Informal*, Yogyakarta: CV Andi Offset, hal 18.

memandirikan peserta didik dalam mengembangkan potensi-potensi mereka secara optimal.

Adanya layanan bimbingan dan konseling permasalahan siswa khususnya siswa yang melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa yang terlambat dapat dibantu oleh guru BK untuk menyadarkan siswa bahwa perilaku tersebut adalah perilaku buruk dan merugikan dirinya sendiri serta dengan pelayanan bimbingan dan konseling diharapkan siswa tersebut lebih disiplin mengenai waktu masuk sekolah sehingga siswa yang berperilaku terlambat tidak ada lagi.

Pelayanan bimbingan dan konseling telah menjadi salah satu pelayanan yang penting di setiap sekolah. Menurut Suriadi dan Salwa (dalam Tohirin) “ada sepuluh alasan mengapa pelayanan bimbingan dan konseling perlu diadakan khususnya di sekolah atau madrasah”, yaitu:

1. Membantu siswa agar berkembang dalam semua bidang
2. Membantu siswa untuk membuat pilihan yang sesuai pada semua tingkatan sekolah
3. Membantu siswa membuat perencanaan dan pemilihan karier di masa depan (setelah tamat)
4. Membantu siswa membuat penyesuaian yang baik di sekolah dan juga di luar sekolah
5. Membantu dan melengkapi upaya yang dilakukan orangtua di rumah
6. Membantu siswa yang memerlukan bantuan
7. Menambah daya tarik sekolah terhadap masyarakat
8. Membantu sekolah dalam mencapai sukses pendidikan (akademik) baik di tingkat sekolah dasar hingga perguruan tinggi, dan

9. Membantu mengatasi masalah disiplin pada siswa.²¹

Sebagai salah satu lembaga pendidikan, sekolah membutuhkan pelayanan BK dalam penyelenggaraan dan peningkatan kondisi kehidupan di sekolah demi tercapainya tujuan pendidikan. Bimbingan dan konseling yang diberikan oleh guru BK di sekolah merupakan usaha untuk membantu peserta didik dalam memahami dirinya sendiri dan lingkungannya, mengentaskan permasalahan, memahami kemampuan-kemampuan yang dimilikinya sehingga dapat dikembangkan dengan baik kemampuan tersebut, serta dapat mengambil keputusan sendiri sehingga tercipta kehidupan yang lebih baik.

Adapun peran guru bimbingan dan konseling di sekolah antara lain adalah:

1. Mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling
2. Melaksanakan tindak lanjut hasil analisis evaluasi
3. Menganalisis hasil evaluasi
4. Mengevaluasi proses hasil layanan bimbingan dan konseling
5. Melaksanakan layanan bidang bimbingan
6. Melaksanakan kegiatan pendukung layanan bimbingan dan konseling
7. Merencanakan program bimbingan dan konseling
8. Memasyarakatkan bimbingan dan konseling.²²

²¹ Tohirin, 2013, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integral)*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, hal. 11-12.

²² Fenti Hikmawati, 2014, *Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, hal. 25.

F. Pelanggaran Tata Tertib

Tata tertib berasal dari dua kata, yaitu tata dan tertib. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia tata diartikan sebagai aturan, sistem dan susunan, sedangkan tertib mempunyai arti teratur, menurut aturan, peraturan. Jadi, tata tertib adalah sistem atau susunan peraturan yang harus ditaati atau dipatuhi.²³

Kelompok ataupun suatu lembaga pasti memiliki aturan tata tertibnya sendiri untuk mengatur perilaku setiap anggota yang berada di dalamnya, begitupun dengan sekolah yang memiliki peraturan tata tertib. Tata tertib sekolah dibuat untuk mengatur perilaku semua komponen warga sekolah, baik itu guru, staf, maupun siswa, tata tertib sekolah dimaknai sebagai acuan dalam berperilaku setiap warga sekolah.

Tata tertib berfungsi sebagai pedoman dalam berinteraksi dengan setiap warga yang ada di sekolah, adapun Tata tertib sekolah yang harus dipatuhi oleh peserta didik diuraikan sebagai berikut:

1. Peserta didik wajib berpakaian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan sekolah
2. Peserta didik wajib memelihara dan menjaga ketertiban serta menjunjung tinggi nama baik sekolah
3. Peserta didik harus hadir di sekolah paling lambat 5 menit sebelum pelajaran dimulai
4. Peserta didik harus siap menerima pelajaran yang telah ditetapkan oleh sekolah

²³ Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional, 2001, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka, hal. 1185.

5. Pada jam istirahat para peserta didik tidak dibenarkan ada dalam kelas atau meninggalkan pekarangan sekolah, kecuali izin kepada kepala sekolah
6. Selama pelajaran sekolah berlangsung, peserta didik dilarang meninggalkan sekolah tanpa izin dari kepala sekolah
7. Setiap peserta didik yang tidak dapat mengikuti pelajaran harus menunjukkan keterangan yang sah
8. Setiap peserta didik wajib memelihara dan menjaga kebersihan sekolah
9. Peserta didik tidak dibenarkan membawa rokok atau merokok, baik di dalam kelas maupun halaman sekolah dan lingkungannya.
10. Peserta didik dilarang berpakaian yang berlebihan dan memakai perhiasan yang mencolok
11. Peserta didik dilarang membawa segala sesuatu yang dapat mengganggu pelajaran
12. Peserta didik dilarang mengadakan kegiatan-kegiatan yang dapat mengganggu pelajaran di sekolah
13. Pelanggaran atas tata tertib sekolah dapat menyebabkan peserta didik dikeluarkan dari sekolah setelah mendapat peringatan lisan, tertulis, dan skorsing sementara.²⁴

Pelanggaran merupakan perilaku menyimpang untuk melakukan tindakan menurut kehendak sendiri tanpa memperhatikan peraturan yang telah dibuat, siswa yang melanggar tata tertib adalah siswa yang tidak mematuhi peraturan tata

²⁴ Desi Eri Kusumaningrum, Djum-djum Noor Beauty, dan Imam Gunawan, 2019, *Manajemen Peserta Didik Suatu Pengantar*, Depok: PT RajaGrafindo Persada, hal 36-37.

tertib yang telah disepakati oleh semua pihak sekolah. Pelanggaran tata tertib sekolah yang dilakukan oleh siswa tidak terlepas dari perilaku menyimpang, maka dari itu perlu mendapat penanganan dari guru BK agar tidak mengarah ketindakan yang lebih berbahaya.

Perkembangan anak usia SMA/ SMK ada pada masa rentang 16-18 tahun, usia ini ada pada masa remaja akhir. Memasuki jenjang SAMA/SMA pelayanan bimbingan dan konseleing harus lebih intensif dan lebih lengkap dibandingkan dengan pelayanan bimbingan dan konseling disatuan pendidikan dibawahnya.²⁵

Siswa tingkat sekolah menengah atas masih termasuk dalam kategori remaja, masa remaja adalah masa transisi dari kanak-kanak menuju dewasa, masa ini hampir selalu merupakan masa-masa sulit bagi remaja maupun orangtuanya. Ada sejumlah alasan untuk hal ini, yaitu:

1. Remaja mulai menyampaikan kebebasannya dan haknya untuk mengemukakan pendapat sendiri. Tidak terhindarkan ini bisa menciptakan ketegangan dan perselisihan dan bisa menjauhkan ia dari keluarganya.
2. Ia lebih mudah dipengaruhi teman-temannya daripada ketika masih lebih muda. anak remaja berperilaku dan mempunyai kesenangan yang berbeda bahkan kadang-kadang bertentangan dengan perilaku dan kesenangan keluarga. Contoh yang umum seperi pemilihan mode pakaian, potonga rambut atau musik.

²⁵ Ahmad Syarqawi, dkk, 2019, *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Prenada Media Group, hal. 163

3. Remaja mengalami perubahan fisik yang luar biasa, baik pertumbuhannya maupun seksualitasnya. Perasaan seksual yang mulai muncul bisa menakutkan, membingungkan, dan menjadi sumber perasaan salah dan frustrasi.
4. Remaja sering menjadi terlalu yakin diri dan ini bersama-sama dengan emosinya yang biasanya meningkatkan, mengakibatkan ia sukar menerima nasihat orangtua.²⁶

Remaja merupakan usia yang dipenuhi dengan semangat tinggi, tetapi adakalanya semangat tersebut mengarah kepada sesuatu yang bersifat negative sehingga sering disebut kenakalan remaja. Tidak semua remaja dapat memenuhi tugas-tugasnya dengan baik.

Menurut Hurlock (dalam Mesiono) ada beberapa masalah yang dialami remaja dalam memenuhi tugas-tugas tersebut, yaitu:

1. Masalah pribadi, yaitu masalah-masalah yang berhubungan dengan situasi dan kondisi di rumah, sekolah, kondisi fisik, penampilan, emosi, penyesuaian sosial, tugas.
2. Masalah khas remaja, yaitu masalah yang timbul akibat status yang tidak jelas pada remaja, seperti masalah pencapaian kemandirian, kesalahpahaman.²⁷

Kenakalan pada anak merupakan sebuah perilaku yang sering kali di keluhkan oleh guru di sekolah, anak dikatakan nakal karena telah melakukan perbuatan yang melanggar aturan atau norma yang berlaku dalam suatu lingkungan,

²⁶ Bryan Lask, 1991, *Memahami dan Mengatasi Masalah Anak Anda*, Jakarta: PT Gramedia, hal. 118-119.

²⁷ Mesiono, 2015, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Medan: Perdana Publishing, hal. 41-42.

termasuk sekolah. Adapun menurut Dadang Hawari (dalam Imas Kurniasih) bahwa ciri-ciri kenakalan remaja adalah sebagai berikut:

1. Sering membolos
2. Terlibat kenakalan remaja sehingga ditangkap dan diadili pengadilan karena tingkah lakunya
3. Dikeluarkan atau diskors dari sekolah karena berkelakuan buruk
4. Sering kali lari dari rumah dan bermalam di luar rumah.
5. Selalu berbohong
6. Sering mencuri
7. Sering merusak barang orang lain
8. Prestasi di sekolah jauh di bawah taraf kemampuan kecerdasan (IQ) sehingga berakibat tidak naik kelas
9. Sering melawan guru atau orang tua, melawan aturan-aturan di rumah atau di sekolah dan tidak disiplin
10. Sering kali melakukan perkelahian

Setiap anak harus dibekali ilmu pengetahuan agar dapat melewati masa perkembangannya dengan baik dan tidak mengalami kebingungan dengan perubahan-perubahan yang terjadi pada dirinya. Dengan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah, siswa dibantu untuk lebih memahami dirinya dan perkembangannya sebagai suatu usaha preventif agar siswa tidak melakukan perbuatan yang melanggar aturan.

G. Bentuk-bentuk Pelanggaran Tata Tertib

Dewasa ini, banyak terjadi pelanggaran tata tertib sekolah yang dilakukan oleh siswa yang perlu mendapat penanganan dan perhatian khusus guna memberikan pencegahan agar tidak mengarah kepada perbuatan yang berbahaya. Siswa di MAN 1 Mandailing Natal sendiri juga masih banyak terdapat yang melanggar tata tertib sekolah, seperti: siswa yang datang terlambat, siswa yang keluar masuk kelas, tidak mengerjakan tugas, tidak memakai seragam dengan lengkap, bolos sekolah, dan sebagainya. Akan tetapi, dalam penelitian ini, peneliti hanya membahas jenis pelanggaran tata tertib siswa berupa: siswa terlambat datang ke sekolah.

Lailatul Insiroh menyatakan bahwa:

Terlambat merupakan salah satu bentuk pelanggaran umum dan sering dijumpai di sekolah-sekolah. Datang terlambat ke sekolah memang bukan merupakan pelanggaran yang sangat berat seperti mencuri atau membunuh, namun jika tidak segera diatasi dan ditindak lanjuti akan berdampak negatif bagi perkembangan dan prestasi belajar siswa. Terlambat datang ke sekolah merupakan sesuatu yang cukup fatal akibatnya. Siswa tidak bisa mengikuti pelajaran selama beberapa menit bahkan beberapa jam pelajaran. Hal ini akan mengganggu jalannya proses pembelajaran bagi siswa lain yang telah fokus terhadap pelajaran yang diberikan.²⁸

Berdasarkan penjelasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perilaku terlambat merupakan perilaku yang melanggar peraturan tata tertib sekolah, yaitu

²⁸ Lailatul Insiroh, *Studi Tentang Penanganan Siswa Yang Terlambat Tiba di Sekolah Oleh Guru BK SMA Negeri 1 Gresik*, Skripsi Jurusan Bimbingan dan Konseling, Universitas Negeri Surabaya, hal. 2.

perilaku siswa yang datang tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah. Contohnya: di sekolah MAN 1 Panyabungan jadwal masuk siswa jam 07. 15 dan ketetapan siswa 15 menit sebelum memulai pelajaran yaitu pada jam 07.00 siswa harus sudah berada di lingkungan sekolah. Bagi siswa yang datang lewat dari jam 07.00 maka dinyatakan terlambat.

Mengenai masalah terlambat tersebut, diperlukan usaha dari pihak sekolah untuk menyelesaikannya sehingga dapat memelihara perilaku siswa agar tidak menyimpang serta dapat mendorong siswa berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku, sehingga dengan usaha tersebut diharapkan pelanggaran tata tertib siswa di sekolah dapat teratasi. Perilaku terlambat yang dilakukan oleh siswa madrasah menunjukkan bahwa kurangnya disiplin siswa sehingga pihak sekolah hendaknya mampu menumbuhkan disiplin dalam diri siswa. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Prijodarminto (dalam Desi Eri, dkk) bahwa, “disiplin merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan/ atau ketertiban.”²⁹

Firman Allah SWT dalam Q. S. Al-Asr ayat 1-3:

وَالْعَصْرِ ۝ إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ ۝ إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ
وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ ۝

²⁹ Desi Eri Kusumaningrum, Djum Djum Noor Beauty, dan Imam Gunawan, 2019, *Manajemen Peserta Didik: Suatu Pengantar*, Depok: PT RajaGrafindo Persada, hal. 130.

Artinya: “Demi waktu, sesungguhnya manusia berada dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasehati untuk kebenaran dan saling menasehati untuk kesabaran”.³⁰

Ayat diatas menjelaskan bahwa hidup yang tertib dan teratur sangat menentukan sukses atau tidaknya seseorang dalam mengelola waktu secara disiplin. Oleh karena itu, setiap manusia hendaknya dapat memanfaatkan waktunya sebaik mungkin agar tidak merugi, dan sesama manusia saling nasehat menasehati dalam kebaikan dan kesabaran.

Disiplin sangat penting diajarkan pada anak untuk mempersiapkan anak belajar hidup sebagai makhluk sosial. Disiplin memiliki unsur pokok, sebagaimana dikemukakan oleh Hurlock (dalam Desi Eri kusumaningrum, dkk) bahwa disiplin mempunyai empat unsur pokok, yaitu: 1) peraturan sebagai pedoman perilaku, 2) hukuman untuk pelanggaran peraturan, 3) penghargaan untuk perilaku yang baik yang sejalan dengan peraturan yang berlaku, dan 4) konsisten dalam peraturan dan dalam cara yang digunakan untuk mengajar dan memaksakannya.³¹

Menegakkan disiplin bukan berarti mengurangi kebebasan peserta didik, namun sebaliknya memberi kemerdekaan untuk lebih mampu mengembangkan kemampuan dirinya terkhusus masalah mengatur waktu. Akan tetapi, jika kebebasan peserta didik terlampaui dikekang dengan peraturan, peserta didik akan berontak, mengalami frustrasi, atau kecemasan. Disiplin peserta didik adalah

³⁰ Yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-qur'an, 2014, *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, Jawa Barat: CV Penerbit Dionegoro, hal. 601.

³¹ Desi Eri Kusumaningrum, Djum Djum Noor Beauty, dan Imam Gunawan, (2019), *Manajemen Peserta Didik: Suatu Pengantar*, Depok: PT RajaGrafindo Persada, hal. 131.

kekuatan yang seharusnya ditanamkan oleh para pendidik untuk menjadi sebagai suatu bentuk kebiasaan dalam diri mereka, tunduk dan patuh dengan sebenarnya pada aturan-aturan yang sesuai.

Perilaku disiplin penting ditanamkan dalam diri peserta didik, bukan hanya di lingkungan sekolah, akan tetapi dalam setiap kehidupan perilaku disiplinpun diperlukan. Disiplin mengajarkan seseorang untuk lebih menghargai waktu dan bertanggungjawab atas setiap keputusan yang diambil. Menumbuhkan perilaku disiplin bukan merupakan hal yang mudah, diperlukan pembiasaan. Sebagaimana yang pernah dikatakan oleh Fuad Hasan (dalam Zubaedi) bahwa:

Pendidikan terdiri dari ‘pembiasaan’, ‘pembelajaran’, dan ‘pembudayaan’. Melalui pembiasaan, agar peserta didik menjadi baik dan benar. Melalui pembelajaran agar peserta didik menjadi manusia pandai dan terampil menghasilkan karya. Melalui pembudayaan, agar memasyarakatkan karakter, seperti kejujuran, disiplin, kerja sama, serta menolong dan sebagainya di tengah-tengah kehidupan.³²

Melakukan pembiasaan agar siswa lebih disiplin mengenai waktu maka dibutuhkan kerja keras dari semua pihak, baik dari sisi guru, kepala sekolah, karyawan, orangtua/ wali siswa dan terutama siswa itu sendiri. Tanpa kerja keras dari semua warga sekolah untuk bersama-sama menumbuhkan tekad dan tanggungjawab sejak dini di sekolah, maka mustahil usaha yang dilakukan berhasil.

³² Zubaedi, 2017, *Strategi Taktis Pendidikan Karakter*, Depok: PT RajaGrafindo Persadar, hal. 375.

Agar terlambat masuk sekolah tidak menjadi kebiasaan, ada beberapa teknik yang dapat dilakukan, yaitu: *pertama*, jika anak-anak merasa akan terlambat bangun pagi, lebih baik diminta untuk pesan kepada orangtua atau saudara yang lain membangunkannya. *Kedua*, tentukan jarum jam sesuai dengan keinginan, agar dapat berangkat lebih awal atau lebih cepat dari ukuran sebenarnya. *Ketiga*, sebelum berangkat perlu mengecek kembali alat-alat sekolah yang harus dibawa. *Keempat*, belajar memprediksi, apakah jalanan macet pada saat jam-jam tertentu atau cuaca yang tidak baik. *Kelima*, buat jadwal perencanaan untuk membantu pengaturan waktu. *Keenam*, memaksa diri datang lebih awal dan tepat waktu, jangan biasakan berpikir bahwa orang lain pun biasa terlambat.³³ Penjelasan mengenai teknik yang dijelaskan di atas, apabila kita memiliki keinginan dan mau menerapkannya maka perilaku terlambat akan dapat diubah.

Adapun cara lain yang dapat digunakan jika kita termasuk orang yang sulit untuk disiplin dalam hal waktu, maka bisa dicoba beberapa tips di bawah ini:

1. Lebihkan 10 menit di jam tangan kita atau di jam dinding yang berada di rumah kita
2. Hidupkan jam alarm 15 menit lebih awal agar kita bisa menikmati keadaan maupun suasana yang kita hadapi
3. Buat jadwal kegiatan untuk hari esok serta berikan
4. Jangan meremehkan kesehatan, jaga dan olahraga agar tetap sehat
5. Paksa diri untuk sigap dalam melakukan aktivitas.³⁴

³³ Lucas Formiatno, 2010, *Belajar Mendengarkan*, Yogyakarta: Pustaka Anggrek, hal. 144-145.

³⁴ Winaranita, 2019, *101 Cara Mengobati Kebiasaan Buruk*, Yogyakarta: Psikologi Corner, hal. 176.

Membina dan menerapkan tata tertib dalam kehidupan sehari-hari, khususnya di sekolah memberikan pengaruh baik kepada peserta didik, yakni mereka akan terbiasa dengan ketaatan akan aturan dan mengusahakan agar dirinya tetap patuh terhadap semua peraturan yang diterapkan di sekolah. Dengan demikian, penerapan tata tertib ataupun disiplin dalam lembaga pendidikan sebagai alat untuk proses pembelajaran secara baik.

Penerapan tata tertib bagi siswa akan membentuk siswa menjadi pribadi yang lebih teratur, oleh karena itu, sekolah sebaiknya menerapkan tata tertib dan disiplin secara baik, sehingga mempengaruhi siswa dalam belajar. Apabila siswa melanggar tata tertib maka berikanlah sanksi yang tegas dan tepat sehingga dengan demikian siswa dapat mengubah perilaku buruknya dan tidak melanggar aturan lagi. Oleh karenanya, tidak hanya siswa yang harus melaksanakan tata tertib atau disiplin dengan baik, tapi guru dan juga semua personil sekolah harus bekerja sama untuk selalu menerapkan tata tertib sehingga proses belajar mengajar akan terlaksana dengan baik, meski demikian, terkadang masalah timbul dalam penerapan tata tertib diakibatkan oleh siswa yang melanggar tata tertib sekolah yang merugikan dirinya dan orang lain. Misalnya: siswa yang datang terlambat masuk kelas sehingga dapat mengganggu konsentrasi siswa lain dalam proses belajar mengajar.

Masalah yang dijelaskan di atas, diperlukan peran dari guru Bk untuk membantu siswa dalam memecahkan permasalahan siswa yang melanggar tata tertib dengan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling sehingga ditemukan solusi dari permasalahan tersebut. Hal ini dilakukan agar siswa tidak merasa dihakimi dengan pemberian hukuman atau sanksi, tetapi siswa tersebut

merasa dibantu untuk mengupayakan dirinya dapat mengatasi masalah yang dihadapinya, terutama dalam penerapan tata tertib dan disiplin di sekolah.

H. Latar Belakang Guru BK

Guru bimbingan dan konseling (BK) adalah pendidik yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan memiliki kompetensi di bidang bimbingan dan konseling. Guru bimbingan dan konseling profesional adalah mereka yang direkrut atas dasar kepemilikan ijazah atau latar belakang pendidikan profesi dan melaksanakan tugas khusus sebagai guru bimbingan dan konseling (BK) dan mencurahkan waktun sepenuhnya pada pelayanan bimbingan dan konseling.³⁵ Di sekolah MAN 1 Mandailing Natal memiliki lima orang guru BK, yaitu:

1. Suhardi Matondang (S-1 BK Universitas Muhammadiyah Tapsel)
2. Khoirunnisah (S-1 BK Universitas Muhammadiyah Tapsel)
3. Nurmaliah (S-1 BK Universitas Muhamadiyah Sumatera Utara)
4. Juna Mardiani (S-1 BK Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan)
5. Ibrahim Rahmad (S-1 BK Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara)

Adapun yang menjadi sumber data peneliti dalam penelitian ini hanya satu guru BK, yaitu bapak Suhardi Matondang. Alasan peneliti memilih beliau karena apak Suhardi matondang yang paling lama bertugas sebagai guru BK di MAN 1 Mandailing Natal dan satu-satunya guru BK yang PNS, serta beliau juga merupakan ketua koordinasi BK di MAN 1 Mandailing Natal.

³⁵ Tohirin, 2016, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, Jakarta: PT RajaGrafinso Persada, hal. 115.

H. Penelitian yang Relevan

Untuk mendukung secara menyeluruh maka penulis melakukan usaha dengan membuat kajian awal terhadap pustaka atau karya yang memiliki relevansi terhadap judul yang akan diteliti. Selain mengambil referensi dari beberapa buku, penulis juga mengambil sumber dari skripsi yang dapat menjadi rujukan sebagai berikut:

1. Huriyah, Jurusan Bimbingan dan Konseling Tahun 2011 Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, penelitian ini berjudul *Upaya Guru BK dalam Mengatasi Pelanggaran Tata Tertib Sekolah Bagi Siswa yang Bermasalah di MTSN Ali Maksum Krpyak Yogyakarta*.³⁶ Penelitian ini membahas tentang bagaimana cara guru BK menangani siswa yang melanggar tata tertib sekolah dengan memberi bimbingan dan konseling, penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif dengan pengambilan data menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa setelah diberikannya layanan bimbingan dan konseling oleh guru BK siswa tidak lagi mengulangi pelanggaran tata tertib sekolah. Adapun upaya yang dilakukan oleh guru BK di sekolah yaitu dengan melakukan pemanggilan, pengarahan, pemberian sanksi, dan kerjasamakepada semua pihak.
2. Dori Satriawan, Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Mataram, Tahun

³⁶ Huriyah, *Upaya Guru BK dalam Mengatasi Pelanggaran Tata Tertib Sekolah Bagi Siswa yang Bermasalah di MTSN Ali Maksum Krpyak Yogyakarta*, Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, tahun 2011.

2017, penelitian ini berjudul *Penerapan Layanan Konseling pada Siswa yang Melanggar Tata Tertib Sekolah di Madrasah Aliyah Darul Aitam Jerowaru*.³⁷ Penelitian ini membahas tentang apa saja bentuk-bentuk pelanggaran tata tertib yang dilakukan siswa dan bagaimana penerapan layanan bimbingan konseling pada siswa yang melanggar tata tertib, penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini adalah bahwa setelah mendapatkan layanan konseling dari guru BK, siswa tidak lagi mengulangi pelanggaran tata tertib sekolah. Adapun layanan yang diberikan oleh guru BK yaitu layanan konseling individu, konseling kelompok, dan layanan informasi. Dengan penerapan layanan bimbingan dan konseling tersebut siswa dapat menaati peraturan sekolah yang ditetapkan oleh sekolah dengan tidak terpaksa serta dengan penuh kesadaran diri.

³⁷ Dori Satriawan, *Penerapan Layanan Konseling pada Siswa yang Melanggar Tata Tertib Sekolah Madrasah Aliyah Darul Aitam Jerowaru*, Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Mataram, tahun 2017.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif, penelitian kualitatif deskriptif berusaha menggambarkan situasi atau kejadian, data yang dikumpulkan semata-mata bersifat deskriptif sehingga tidak bermaksud mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat prediksi maupun mempelajari implikasi.

Penelitian kualitatif menggunakan lingkungan alamiah sebagai sumber data peristiwa-peristiwa yang terjadi dalam suatu situasi sosial merupakan kajian utama penelitian kualitatif. Peneliti pergi ke lokasi tersebut, memahami dan mempelajari situasi, studi dilakukan pada waktu interaksi berlangsung di tempat kejadian. Peneliti mengamati, mencatat, bertanya, menggali sumber yang erat hubungannya dengan peristiwa yang terjadi saat itu, hasil-hasil yang diperoleh pada saat itu segera disusun saat itu pula, apa yang diamati pada dasarnya tidak lepas dari konteks lingkungan dimana tingkah laku berlangsung.

Penelitian ini secara jelas akan menggambarkan dan menguraikan tentang siswa yang melanggar tata tertib di MAN 1 Mandailing Natal, selain itu, menggali informasi untuk mengetahui peran guru bimbingan dan konseling dalam mengatasi masalah siswa yang melanggar tata tertib.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di MAN 1 Madina, yang berlokasi di Jl. Medan Padang Km. 7 Kecamatan Panyabungan, Kabupaten Mandailing Natal Provinsi Sumatera Utara. Sekolah ini berdiri di atas tanah seluas 10.187 m² dan luas bangunan 1.546 m² dan status bangunan merupakan milik negara. Disebelah

Timur berbatasan dengan kebun karet saudara Maad Rangkuti, di sebelah Barat berbatasan dengan Jalan Raya Lintas Medan padang, di sebelah Utara berbatasan dengan MTsn Panyabungan, dan di sebelah Selatan berbatasan dengan tanah milik MIN Panyabungan. Adapun kegiatan penelitian ini dilaksanakan mulai dari bulan Maret sampai dengan Juli 2020.

Tabel 3.1 Jadwal Proposal

No	Kegiatan	Bulan 2020			
		Januari	Februari	Maret	April
1.	Tahap Persiapan Penelitian				
	a. Penyusunan dan pengajuan judul				
	b. Pengajuan Proposal				
	c. Perijinan Penelitian				
2.	Tahap Pelaksanaan				
	a. Pengumpulan Data				
	b. Analisis Data				
3.	Tahap Penyusunan Laporan				

C. Sumber Data

Aktivitas penelitian tidak akan terlepas dari keberadaan data yang merupakan bahan informasi untuk memberikan gambaran mengenai objek penelitian, data adalah fakta yang dikumpulkan oleh peneliti untuk kepentingan

memecahkan masalah atau menjawab pertanyaan peneliti. Data penelitian menurut sumbernya, dikelompokkan dalam dua jenis, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga sebagai data asli. Untuk mendapatkan data primer, peneliti harus mengumpulkan secara langsung. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi dan wawancara. Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah:

- a. Kepala sekolah sebagai penanggungjawab penyelenggara pendidikan, termasuk penanggungjawab pelaksanaan BK di MAN 1 Madina.
- b. Guru BK sebagai pelaksana Bimbingan dan Konseling di MAN 1 Madina. Dalam hal ini guru BK yang dijadikan sebagai sumber data adalah guru BK yang paling lama bertugas di MAN 1 Madina
- c. Guru piket yang bertugas dalam memantau kehadiran siswa
- d. Lima orang siswa kelas X yang melanggar tata tertib waktu masuk sekolah yaitu siswa terlambat.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, dan data sekolah.³⁸

³⁸ Salim dan Haidir, 2019, *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, dan Jenis*, Jakarta: Kencana, hal. 103-104.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Kegiatan penelitian yang terpenting adalah pengumpulan data, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data, tanpa mengetahui prosedur pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang akan diperoleh.

Adapun prosedur pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi.

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Sutrisno Hadi (dalam Sugiyono) mengemukakan bahwa, “observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis”. Dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.³⁹

Observasi dilakukan untuk mengamati objek yang diteliti, seperti tempat khusus, sekelompok orang yang berperan aktif dalam suatu sekolah, dalam penelitian ini, peneliti ingin mengetahui bagaimana peran guru BK mengatasi siswa yang melanggar tata tertib. Dalam tahap pertama, peneliti memperkenalkan diri ke kepala sekolah, guru pembimbing dan mengatakan maksud peneliti dengan menyampaikan surat permohonan penelitian di sekolah MAN 1 Mandailing Natal. Pengamatan dalam penelitian ini salah satu yang dilakukan dengan melihat

³⁹ Sugiyono, 2017, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung: Alfabeta, hal. 203.

kondisi umum sekolah, ruangan bimbingan dan konseling, beserta ruangan lainnya.

2. Wawancara.

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, percakapan itu dilakukan oleh dua belah pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.⁴⁰

Penelitian kualitatif wawancara mendalam (*indepht interview*) biasanya dilakukan, data yang dikumpulkan melalui wawancara adalah data verbal yang diperoleh melalui percakapan atau tanya jawab. Oleh karena itu menulis hasil wawancara memiliki banyak kelemahan dan akan sulit menulis sambil wawancara, maka selama melakukan wawancara diperlukan instrumen pembantu alat perekam (*tape recorder*).⁴¹ Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan guru BK untuk mendapatkan gambaran mengenai siswa yang melanggar tata tertib.

3. Studi Dokumentasi.

Tidak kalah penting dari metode lain adalah metode dokumentasi, yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, buku, surat kabar, majalah, dan sebagainya, dengan metode dokumentasi yang diamati bukan benda hidup tetapi benda mati.⁴² Adapun metode dokumentasi ini yaitu peneliti mengambil beberapa foto kegiatan yang dilakukan peneliti selama di lapangan,

⁴⁰ Lexy J. Moleong, 2017, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, hal. 186.

⁴¹ Tohirin, 2013, *Penelitian Pendidikan*, Depok: PT RajaGrafindo Persada, hal. 63-64.

⁴² Salim dan Haidir, 2019, *Penelitian Pendidikan: Pendekatan, Metode, dan Jenis*, Jakarta: PrenadaMedia Group), hal. 100-101.

menggunakan alat perekam untuk membantu daya ingat peneliti, serta data-data dari sekolah mengenai data guru, siswa, fasilitas sekolah, dan surat bukti kegiatan riset yang dikeluarkan sekolah.

4. Studi Literatur.

Studi literatur adalah salah satu teknik yang dapat digunakan dalam melaksanakan suatu penelitian, studi literatur merupakan salah satu cara untuk menyelesaikan persoalan dengan menelusuri sumber tulisan yang dibuat sebelumnya. Sumber-sumber yang dapat dijadikan sebagai bahan studi pustaka pun tidak sembarangan, tidak semua tulisan hasil penelitian dapat dijadikan acuan.⁴³ Adapun studi literatur yang digunakan peneliti adalah buku-buku karya pengarang terpercaya, jurnal-jurnal ilmiah terakreditasi, dan hasil-hasil penelitian seperti skripsi.

E. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai, apabila memuaskan maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi. Miles dan Huberman (dalam Sugiyono) mengemukakan bahwa “aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh.”⁴⁴ Aktivitas dalam analisis data tersebut, yaitu:

⁴³Agus Satya Mahardika, Studi Literatur adalah, <https://id.scribd.com/doc/314942479/ Studi-Literatur-Adalah>, diakses pada tanggal 16 Februari 2020, pukul 06. 15 WIB.

⁴⁴ Sugiyono, 2017, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*, Bandung: Alfabeta, hal. 337

1. Reduksi data. Data yang diperoleh di lapangan cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hak-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.
2. Penyajian data. Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Kalau dalam penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, dan sebagainya. Melalui penyajian data tersebut, maka data tersusun sehingga semakin mudah dipahami.
3. Kesimpulan. Langkah ketiga yaitu kesimpulan dan verifikasi kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan data bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila bukti valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.⁴⁵

F. Pemeriksaan atau Pengecekan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak akan ada artinya jika tidak mendapat pengakuan atau kepercayaan. Triangulasi ialah informasi yang diperoleh dari

⁴⁵ *Ibid*, hal. 338-345.

beberapa sumber diperiksa silang dan antara data wawancara dengan data pengamatan dan dokumen, demikian pula dilakukan pemeriksaan data dari berbagai informan. Sebagaimana dikatakan oleh Moleong, “triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dapat memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data yang diperoleh dari penggunaan teknik pengumpulan data”.⁴⁶ Keabsahan dalam penelitian ini menggunakan tehnik triangulasi yaitu:

1. Triangulasi sumber, dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber yang terkait didalam penelitian, hal ini sumber yang termasuk didalam lingkup MAN 1 Mandailing Natal.
2. Triangulasi teknik, menguji kredibilitas data dengan melakukan cek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Yaitu data wawancara dengan guru BK lalu dilakukan pengecekan dengan teknik berbeda menggunakan observasi atau dokumentasi.⁴⁷

Maka dengan menggunakan metode ini akan menghasilkan penelitian yang valid dan benar. Hasil data yang didapat dengan menggunakan metode ini dikumpulkan dengan data-data lain yang didapatkan di lapangan.

⁴⁶ Salim dan Syahrin, 2016, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Citapustaka Media, hal. 166.

⁴⁷ Sugiyono, 2012, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, hal. 273

BAB IV

TEMUAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Temuan Umum

1. Latar Belakang (Sejarah Singkat Berdirinya MAN 1 Madina)

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Panyabungan adalah salah satu diantara beberapa Sekolah Menengah Tingkat Atas yang ada di Panyabungan sebagai Ibukota Kabupaten Mandailing Natal dan MAN Panyabungan merupakan satu-satunya Sekolah Menengah Atas yang berciri khas Agama di Payabungan yang pengelolaannya dibawah naungan Kementerian Agama.

Dalam sejarah perkembangannya, MAN Panyabungan telah mengalami berbagai perubahan/ perbaikan dan modifikasi baik status kelembagaan ataupun sarana sekolah berupa bangunan fisik dan bangunan lainnya. Lembaga ini tidak hanya diarahkan untuk menguasai ilmu pengetahuan umum dan teknologi, namun diharapkan dapat memahami Ilmu Pengetahuan Agama agar siswanya nanti mempunyai kualitas tinggi yang mampu bersaing dengan siswa sekolah lainnya serta memiliki akhlakul karimah.

MAN Panyabungan terletak di Jl. Medan Padang Km. 7 dari pusat kota Panyabungan, berdiri pada tahun 1995 sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Agama RI. No. 515 A tanggal 25 November 1995 tentang perubahan status Madrasah Aliyah Swasta Yayasan Darul Hikmah menjadi Madrasah Aliyah Negeri.

MAN Panyabungan dulunya adalah sebuah lembaga pendidikan yang dikelola oleh sebuah yayasan yang bernama YAYASAN PEMBANGUNAN ISLAM, yayasan ini didirikan pada Tahun 1971 dengan Akta Notaris Nomor 11

Tanggal 5 Juni 1971, setelah Yayasan ini berjalan sekitar kurang lebih 20 tahun Yayasan ini membutuhkan perubahan yang baik sesuai dengan perkembangan dan tuntutan zaman yang akhirnya pada tanggal 13 Mei 1991 tentang perubahan nama Yayasan pembangunan Islam menjadi Yayasan Darul Hikmah.

Pada tahun 1993 (lebih kurang 2 tahun kemudian) sesuai dengan perkembangan dan tuntutan zaman, berbagai pihak menginginkan agar Darul Hikmah berubah status menjadi Madrasah Aliyah Negeri, dengan berbagai kelengkapan berkas, termasuk persetujuan pengurus yayasan, surat keterangan dari pihak terkait ditambah data pendukung dan rekomendasi Bupati Kabupaten Tapanuli Selatan Drs. Taharuddin Siregar, rekomendasi kepala Kandepag Tapanuli Selatan Drs. Saridin Siregar, Yayasan Darul Hikmah diusulkan menjadi Negeri dengan surat Kandepag Kab. Tapanuli Selatan No.: Mb.9/PP.03.1/1091/1993 tanggal 13 Nopember 1993.

Pada tahun 1995 keluarlah surat keputusan menteri Agama RI (SK) No. 515 A tanggal 25 November 1995 tentang peralihan status Madrasah Aliyah Yayasan Darul Hikmah menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Panyabungan yang dipimpin oleh seorang Kepala Madrasah, TU, Bendahara dan beberapa Guru PNS dan selebihnya Guru Honor.

MAN Panyabungan ternyata mendapat responsip dari masyarakat luas khususnya di Kabupaten Mandailing Natal, hal ini dibuktikan dengan meningkatnya pendaftar calon siswa baru dari tahun ketahun, sampai saat ini tahun pelajaran 2020/2021 MAN Panyabungan telah mempunyai siswa sejumlah 1.156 orang, itupun karena adanya pembatasan jumlah siswa baru yang disesuaikan dengan daya tampung yang hanya mampu menampung lebih kurang

350 siswa tiap tahunnya, pembatasan jumlah ini telah dimulai sejak awal tahun pelajaran 2011/2012. Sejak tahun 1996 sampai dengan sekarang ini MAN Panyabungan telah banyak menamatkan siswa dan para alumninya telah banyak yang diterima diperguruan Tinggi Negeri bahkan dari tahun ketahun terus mengalami peningkatan, terbukti pada awal tahun pelajaran 2012/ 2013 lulusan MAN Panyabungan telah berhasil sebanyak 168 orang masuk di Perguruan Tinggi Negeri melalui Jalur Undangan, Jumlah ini menyebar diperguruan tinggi negeri ternama yang ada dipusat dan daerah baik universitas, institute dan sekolah tinggi negeri lainnya di seluruh Indonesia.

2. Visi dan Misi MAN 1 Mandailing Natal

a. Visi

Visi dari penyelenggaraan pengajaran dan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal adalah:

“Terwujudnya siswa/I yang beriman dan bertaqwa serta berilmu pengetahuan dan teknologi”

Indikator visinya:

1. Memiliki keyakinan teguh dan mengamalkan ajaran agama Islam secara benar dan konsekuen
2. Mampu bersaing dengan lulusan yang sederajat untuk melanjutkan/ diterima di jenjang pendidikan yang lebih tinggi
3. Memiliki keterampilan, kecakapan non akademis sesuai dengan bakat dan minatnya
4. Mampu berpikir aktif, kreatif, dan terampil memecahkan masalah

5. Bisa menjadi teladan bagi teman dan masyarakat

b. Misi

Untuk mencapai visi madrasah, misi dari penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal terurai sebagai berikut:

1. Membentuk peserta didik yang berakhlak mulia
2. Meningkatkan prestasi akademik lulus
3. Meningkatkan kemampuan berbahasa dan keterampilan komputer
4. Menumbuhkan minat baca
5. Meningkatkan prestasi ekstrakurikuler akademik

c. Tujuan Madrasah

1. Menjadikan madrasah sebagai pusat budaya demokratis, mandiri dan bertanggung jawab
2. Memberikan bekal kemandirian dan kesiapan dalam mengikuti pendidikan selanjutnya kepada peserta didik
3. Melatihkan kompetensi kepada peserta didik melalui proses pembelajaran
4. Memberikan kesempatan yang sama kepada peserta didik yang berbeda latar belakang sosial yang beragam
5. Memberikan bekal kepada peserta didik untuk mampu mengikuti kemajuan
6. Memproleh prestasi dalam berbagai penilaian dan ajang untuk kompetensi

7. Meningkatkan partisipasi masyarakat orangtua peserta didik dan masyarakat lainnya dalam pendidikan
8. Meningkatkan motivasi berprestasi peserta didik dan orangtuanya dalam mempersiapkan generasi muda yang berkualitas.

3. Keadaan Fisik dan Letak Geografis Sekolah

MAN Panyabungan berdiri tanggal 25 Nopember 1995 Nomor Statistik Madrasah (NSM) 131112130001 Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) 10264859 dengan Akreditasi A. sekolah tersebut terletak di Jl. Medan Padang, kelurahan Dalan Lidang, kecamatan Panyabungan, kabupaten Mandailing Natal, kurang lebih 7 km dari pusat kota dengan luas tanah 10.187 m² dan luas bangunan 1.546 m² dan status bangunan adalah milik Negara.

- a. Disebelah Timur berbatasan dengan kebun karet saudara Maad Rkt
- b. Disebelah Barat berbatasan dengan Jalan Raya Lintas Medan Padang
- c. Disebelah Utara berbatasan dengan tanah MTsN Panyabungan
- d. Disbelah Selatan berbatasan dengn tanah MIN Panyabungan

Jadi, keadaan fisik MAN Panyabungan sangat memadai untuk melaksanakan PBM dan juga lingkungannya sangat strategis untuk melaksanakan proses pembelajaran, jauh dari pusat kota dan nyaman.

4. Keadaan Kelengkapan Sarana dan Prasarana Belajar

a. Fungsi Sarana Prasarana

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
- 2) Merencanakan program pengadaannya

- 3) Mengatur pemanfaatan sarana prasarana
- 4) Mengelola perawatan, perbaikan, dan pengisian
- 5) Mengatur pembukuannya.

b. Sarana dan Prasarana MAN 1 Mandailing Natal

Lembaga pendidikan dalam hal ini madrasah meruakan salah satu lembaga pendidikan formal yang diposisikan sebagai tempat belajar. Sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor penukung kelancaran proses pendidikan. Berdasarkan data yang telah diperoleh dari MAN 1 Mandailing Natal adalah sebagai berikut yang dideskripsikan pada table 4.1

Tabel 4.1 Sarana Prasarana MAN 1 Mandailing Natal

No	Nama Sarana dan Prasarana	Keterangan
1	Ruang Kepala Sekolah	1
2	Ruang Dewan Guru	1
3	Ruang Tata Usaha	1
4	Ruang Belajar	28
5	Ruang Laboratorium	4
6	Perpustakaan	1
7	Mushalla	1
8	Kamar Mandi	8
9	Jamban/ WC	8
10	Ruang BP	1
11	Lapangan Olahraga	4

12	Mobiler Sekolah/ Ruang Dinas	1200
13	Koperasi Sekolah	1
14	Kantin	1
15	Aula	1

c. Sistem Kerja dalam Kegiatan

a. Piket

- 1) Guru piket wajib hadir sebelum jam 07.00
- 2) Guru piket ditetapkan setiap hari ada sembilan orang yang disesuaikan dengan jadwal masuk masing-masing
- 3) Memelihara keamanan dan ketertiban belajar
- 4) Menyenggarakan buku harian sekolah meliputi: absen guru/ siswa, peristiwa penting persekolahan, dan menerima tamu sekolah.
- 5) Memberikan petunjuk seperlunya pada orangtua, wali siswa atau tamu sekolah dan menertibkan siswa masuk dan pulang
- 6) Mengkoordinir kebersihan lingkungan sekolah.

b. Hari Besar

Hari-hari besar yang diperingati adalah seperti Maulid Nabi Besar Muhammad SAW, Isra' Mi'raj sert penyambutan Bulan Suci Ramadhan dan hari guru

c. Hari Libur

Hari-hari libur dilaksanakan sesuai dengan DEPAG yang dimuat dalam kalender pendidikan.

d. Upacara dan Bentuk Pelaksanaan

Upacara Madrasah Aliyah Negeri panyabungan dilaksanakan pada setiap hari senin pada jam 07.00 wib yang dipandu oleh bapak sekolah dan guru-guru pembina yang telah ditentukan masing-masing. Pada hari lain diadakan apel pagi pada jam yang sama dilapangan.

5. Profil Madrasah

- a. Nama Madrasah : Madrasah Aliyah Negeri 1 Madina
- b. NSM/ NPSN : 131112130001/10264859
- c. No. Ijin Operasional : Tahun 1995
- d. Akreditasi Madrasah : A
- e. Alamat Lengkap Madrasah : Jl. Medan Padang Km. 7
 - 1) Desa : Parbangunan
 - 2) Kecamatan : Dalan Lidang
 - 3) Kabupaten : Mandailing Natal
 - 4) Tlp. HP : (0636) 20629
 - 5) E-mail : manpanyabungan17@gmail.com
- f. Nama Kepala : Salbiah, S. Ag., MM
- g. Pendidikan Terakhir : S2
- h. Nomor Tlp. / HP Kepala : 082166057417
- i. Status Tanah : Hibah
 - 1) Luas Tanah : 10. 187 m2
 - 2) Luas Bangunan: 1.546 m2
- j. Status Hubungan :
 - 1) Tingkat Bangunan : 1 dan 2
 - 2) Luas Bangunan : 790 m2

6. Data Peserta Didik

Berikut data peserta didik MAN 1 Mandailing Natal mulai dari tahun pelajaran 2016/2017 sampai dengan tahun pelajaran 2020/2021 yang dideskripsikan dalam table 4.2

Tabel 4.2. Data Peserta Didik

Tahun Pelajaran	Kelas X		Kelas XI MIA		Kelas XI IIS		Kelas XII MIA		Kelas XII IIS		Jlh Siswa	Jlh Rom bel
	Jlh Swa	Jlh Rbl	Jlh Swa	Jlh Rbl	Jlh Swa	Jlh Rbl	Jlh Swa	Jlh Rbl	Jlh Swa	Jlh Rbl		
	2016/2017	370	10	262	7	123	3	263	6	104		
2017/2018	367	10	260	7	121	3	262	7	104	3	1114	30
2018/2019	388	11	279	7	106	3	254	7	104	3	1131	31
2019/2020	383	11	277	8	108	3	254	7	105	3	1127	32
2020/ 2021	388	11	281	8	102	3	277	8	108	3	1156	33

7. Kondisi Sarana Prasarana Madrasah

a. Luas Tanah

Tabel 4.3 Luas Tanah

No	Kepemilikan	Luas Tanah (m2) Menurut Status Sertifikat		
		Sudah Sertifikat	Belum Sertifikat	Total
1	Milik Sendiri	10187		10187
2	Sewa/ Pinjam			

b. Penggunaan Tanah

Tabel 4.4. Penggunaan Tanah

No	Penggunaan	Luas Tanah (m2) Menurut Status Sertifikat		
		Sudah Sertifikat	Belum Sertifikat	Total
1	Bangunan	4603		4603
2	Lapangan Olahraga	1124		1124
3	Halaman	2260		2260
4	Kebun/ Taman	900		900
5	Belum digunakan	1300		1300

c. Jumlah dan Kondisi Bangunan

Tabel 4.5 Jumlah dan Kondisi Bangunan

No	Jenis Bangunan	Jlh Ruang	Kategori Ruangan			
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	32	25	6	1	
2	Perpustakaan	1	1			
3	R. Lab. PAI	-				
4	R. Lab. Biologi	1		1		
5	R. Lab. Fisika	1		1		
6	R. Lab. Kimia	1		1		
7	R. Lab. Komputer	2	2			
8	R. Lab. Bahasa	1	1			
9	R. Kepala Madrasah/ Wakamad	1	1			
10	R. Guru	1	1			
11	R. Tata Usaha	1	1			
12	R. Bimbingan dan Konseling	1	1			
13	R. Tempat Ibadah	1	1			
14	R. UKS	1		1		
15	Jamban Siswa dan Guru	3			3	

16	Gudang	1		1		
17	R. Sirkulasi					
18	Tempat Olahraga	1	1			
19	R. OSIS	1	1			
20	R. Kegiatan Siswa	-	-			
21	R. Kesenian	1	1			
22	Kamar Asrama Siswa Putri	8	8			
23	Pos Satpam	1	1			
24	Kantin	2	2			
25	Koperasi Sekolah	1	1			

d. Sarana Prasarana Pendukung pembelajaran

Tabel 4.6. Sarana Prasarana Pendukung Pembelajaran

No	Jenis Sarana Prasarana	Jumlah Unit Menurut Kondisi		Jumlah Ideal yang Seharusnya
		Baik	Rusak	
1	Kursi Siswa	1000	78	1200
2	Meja Siswa	500	40	600
3	Kursi Guru di Ruang Kelas	20	8	28
4	Meja Guru di Ruang Kelas	25	3	28
5	Papan Tulis	19	9	36

6	Lemari di Ruang Kelas	0	0	28
7	Alat Peraga PAI	0	0	28
8	Alat Peraga Fisika	0	0	15
9	Alat Peraga Biologi	20	5	25
10	Alat Peraga Kimia			
11	Bola Sepak	3	0	5
12	Bola Voli	3	0	5
13	Bola Basket	3	0	5
14	Meja pingpong	2	4	10
15	Lapangan Sepakbola/ Futsal	1	0	1
16	Lapangan Bulu Tangkis	1	1	2
17	Lapangan Basket	1	0	2
18	Lapangan Bola Voli	1	1	2

e. Sarana Prasarana Pendukung lainnya

Tabel 4.7 Sarana Pendukung Lainnya

No	Jenis Sarana Prasarana	Jumlah Unit Menurut Kondisi	
		Baik	Rusak
1	Laptop	1	1
2	Personal Komputer	3	2
3	Printer	3	2
4	Televisi	1	0

5	LCD (Proyektor)	2	1
6	Layar (Screen)	1	0
7	Meja Guru dan Tenaga Kependidikan	50	20
8	Kursi Guru dan Tenaga Kependidikan	60	0
9	Lemari Arsip	4	2
10	Kotak Obat (P3K)	2	0
11	Berangkas	1	1
12	Pengeras Suara	2	1
13	Washtafel (Tempat Cuci Tangan)	1	0
14	Kendaraan Operasional (Motor)	0	1

8. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Tabel 4.8. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Status Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jumlah					Jlh
		SMA	DII	DIII	S1	S2	
1.	Guru PNS				49	4	53
2.	Guru Honorer				39	-	39
3.	Guru Tidak Tetap						
4.	Guru yang diperbantukan						
5.	KTU				1		1

6.	Staff TU	1			7		8
7.	Satpam	2					2
8.	Kebersihan	1					1
Jumlah Personal							104

9. Data Prestasi Siswa

Tabel 4.9 Data Prestasi Siswa

No	Nama Prestasi	Tingkat	Tahun
1	Juara 1 OSN Kimia	Kabupaten	2013
2	Juara 3 OSN Kebumian	Kabupaten	2013
3	Juara 3 OSN TIK	Kabupaten	2013
4	Juara 1 Tennis Meja (Pa)	Kabupaten	2014
5	Juara 3 Bulu Tangkis (Pa)	Kabupaten	2014
6	Juara 1 Karate (Pa) O2SN	Kabupaten	2014
7	Juara 2 Karate (Pi) O2SN	Kabupaten	2014
8	Juara 1 Puisi	Tabagsel	2014
9	Juara 1 Kriya	Kabupaten	2014
10	Juara 1 Tari Kreasi Daerah	Kabupaten	2015
11	Juara 1 Desain Poster (Pa) FLS2N	Kabupaten	2015
12	Juara 1 Vocal Solo (Pi)	Kabupaten	2015
13	Juara 1 Pidato Dinas PMB	Kabupaten	2015
14	Juara 1 Pidato tentang Narkoba	Kabupaten	2015
15	Juara 1 Lomba Membuat Alat Peraga	Kabupaten	2015

16	Juara 1 Karate (Pi)	Kabupaten	2015
17	Juara 1 Bulu Tangkis Tunggal (Pa)	Kabupaten	2015
18	Juara 1 Bulu Tangkis Ganda (Pa)	Kabupaten	2015
19	Juara 2 LCC 4 Pilar Berbangsa dan Bernegara	Kabupaten	2015
20	Juara 2 Baca Puisi FLS2N	Kabupaten	2015
21	Juara 2 Tari Berpasangan FLS2N	Kabupaten	2015
22	Juara 2 Vocal Solo (Pi) IM3	Kabupaten	2015
23	Juara Tor-tor FLS2N	Kabupaten	2015
24	Juara 2 Pidato Dinas PMD	Kabupaten	2015
25	Juara 3 OSN Ekonomi	Kabupaten	2016
26	Juara Lingkungan Hidup BLHKP	Kabupaten	2016
27	Juara 3 OSN Ekonomi	Kabupaten	2016
28	Juara 1 Karate O2SN	Kabupaten	2016
29	Juara 2 Silat O2SN	Kabupaten	2016
30	Juara 3 LArI 100M	Kabupaten	2016
31	Juara 1 Ganda Putra Badminton Piala Kemenpora	Kabupaten	2016
32	Juara 2 Tunggal Putra Badminton Piala Kemenpora	Kabupaten	2016
33	Juara 1 Vocal Solo	Kabupaten	2016
34	Juara 1 Volly Putri	Kabupaten	2018
35	Juara 1 Tennis Meja Putri	Kabupaten	2018

36	Juara 1 Tennis Meja Putra	Kabupaten	2018
37	Juara II Volly Putra	Kabupaten	2018
38	Juara 1 Olimpiade Fisika	Kabupaten	2018

10. Tata Tertib Guru dan siswa

a. Tata Tertib Guru

1) Waktu Hadir di Sekolah

- a) Petugas/ guru piket wajib hadir sebelum jam 07.00 wib
- b) Guru yang masuk di kelas jam pertama pelajaran wajib mendapimngi siswa/I menyimak bacaan Al-qur'an dan do'a pada pagi hari pada saat pelajaran dimulai dan pada siang hari pada saat pelajaran selesai. Setiap guru harus menanda tangani daftar hadir siswa. Dalam pengisian jurnal kelas harus mencantumkan berapa jumlah siswa yang mengikuti pelajaran dan tidak mengikuti pelajaran.
- c) Piket menggantikan guru yang tidak masuk
- d) Guru yang terlambat hadir wajib memberitahu petugas piket
- e) Guru yang masuk di kelas yang mendapat jadwal sholat di masjid agar mendampingi dan mengabsen siswa/ i
- f) Setiap piket dan guru wajib mengkoordinir kebersihan lingkungan sekolah

2) Waktu Tidak Hadir di Sekolah

- a) Seorang guru dapat meninggalkan tugas (tidak mengajar) disebabkan karena:
 - 1) Sakit
 - 2) Cuti Hamil
 - 3) Cuti Haji
 - 4) Tugas Dinas di Luar Sekolah
 - 5) Hal-hal lain yang mendesak
 - b) Tidak masuk kerja karena sakit atau sebab lain harus pada surat tertulis, bila lebih tiga hari harus ada surat dokter
 - c) Guru yang tidak melaksanakan tugas mengajar akan di potong uang gaji dengan musyawarah dengan guru (invalen).
- 3) Waktu Mengajar di Kelas/ Lab/ Multimedia
- a) Selama bertugas hendaknya berbusana baik, rapi, bersih, sopan dan berwibawa (tidak memakai sepatu sandal)
 - b) Pada waktu mengajar guru membawa RPP
 - c) Setiap guru tidak dibenarkan memberikan hukuman fisik yang tidak edukatif
 - d) Guru yang waktu KBM menggunakan Lab. Kimia, Bahasan, Komputer, ruang kesenian atau ruang multimedia harus meneliti atau menjaga peralatan, kebersihan, dan posisi siswa sesuai dengan ketentuan sekolah.

b. Tata Tertib Siswa

Terlampir

c. Tugas Guru dan Wali Kelas

- 1) Guru. Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
 - a) Guru yang masuk jam pelajaran wajib mengikuti kegiatan pagi, jika tidak mengikutinya di inwal satu jam pelajaran
 - b) Guru yang masuk di kelas jam pertama pelajaran wajib mendampingi siswa/ I menyimak bacaan Al-qur'an
 - c) Guru yang masuk di kelas yang mendapat jadwal sholat di amsjid agar mendampingi dan mengabsen siswa/I, jika sedang berhalangan agar mengabsen siswa/I di depan masjid.
 - d) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum, dan ujian akhir
 - e) Mengisi daftar nilai siswa
 - f) Melaksanakan kegiatan pembelajaran
- 2) Wali Kelas. Wali kelas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a) Pengelolaan Kelas
 - b) Penyelenggaraan administrasi kelas, meliputi:
 - 1) Denah tempat duduk
 - 2) Daftar pelajaran kelas

- 3) Daftar piket siswa
- 4) Buku absensi siswa
- c) Guru Wali Kelas, diharapkan setiap hari selasa jam 07.10-08.00 memberikan bimbingan dan arahan di kelas masing-masing pengisian buku laporan penilaian hasil belajar.

11. Hubungan Sekolah dengan Masyarakat

Hubungan Madrasah Aliyah Negeri Panyabungan dengan masyarakat terjalin sangat baik antara lain dalam bidang:

- a) Meningkatkan kualitas pendidikan
- b) Kerjasama antara pihak madrasah dengan masyarakat terjalin dengan baik terutama bagi orangtua murid tentang interaksi komunikasi (kenakalan, malas, kehadiran, dan hal lain yang menyimpang) yang tujuannya untuk meningkatkan kesadaran si anak didik. Bagaimana pentingnya SDM serta motivasi anak didik dan secara *istimrar* (kontinyu) untuk mencapai kualitas yang baik
- c) Dari pemanggilan orangtua misalnya, maka akan kita lihat jalinan yang sangat bagus yaitu adanya saling membutuhkan untuk perbaikan, dengan jalinan kebersamaan ini insya allah akan melahirkan problem solving yang diharapkan
- d) Pihak madrasah dengan masyarakat saling memberi masukan (*take and give*)
- e) Madrasah selalu terbuka dengan saran dan kritik sebagai umpan balik (*feedback*) yang membangun dari masyarakat.

12. Aktivitas Harian Siswa

Aktivitas belajar siswa di MAN 1 Mandailing Natal setiap hari dimulai pada pukul 07.15, hari senin sampai kamis berakhir pada pukul 14.30 WIB. Pada hari jum'at pembelajaran berakhir pada pukul 12.15 WIB agar siswa dapat mengikuti sholat jum'at di masjid dan hari sabtu pembelajaran berakhir pada pukul 14.30 WIB atau setelah selesai sholat zuhur berjamaah di masjid Agung Nur Ala Nur. Setiap harinya Madrasah menggunakan 8 jam pelajaran kecuali jum'at hanya 6 jam pelajaran dan sabtu hanya 7 jam pelajaran. Waktu yang dilokasikan dalam setiap jam pelajaran yaitu selama 40 menit ditambah 15 menit untuk istirahat dan 20 menit untuk sholat zuhur.

Tiap hari dijadwalkan 3 orang guru piket untuk bertugas menerima siswa di pintu gerbang Madrasah dan menyalami siswa serta mengabsen kehadiran siswa. bagi siswa yang terlambat masuk hingga 10 menit maka siswa tersebut akan masuk catatan siswa terlambat dan diberi hukuman tindakan. Guru piket tersebut juga bertanggungjawab menangani kelas yang mungkin saja gurunya belum tiba atau tidak hadir karena suatu hal hingga akhir proses pembelajaran hari itu. Selain itu, mereka juga bertugas memantau, mendampingi, serta menjaga kebersihan tiap kelas untuk kemudian diserahkan kepada Wakil Kepala Bidang Kesiswaan. Penjadwalan guru piket ini disesuaikan dengan jam mengajar para guru agar tugas mengajar mereka tidak terbengkalai.

Petugas kebersihan dan keindahan kelas dibuat di kelas masing-masing oleh para wali kelas sesuai jumlah hari belajar. Kelompok-kelompok tersebut bertanggungjawab atas kebersihan dan penataan ruang kelas, teras taman, dan

halaman depan serta belakang kelas. Mereka bertugas di luar jam pelajaran, seperti: sebelum masuk sekolah, saat istirahat, dan setelah bel pulang sekolah.

Mengenai pelaksanaan sholat zuhur, para siswa diberi kelonggaran waktu 10 menit sebelum masuk waktu sholat zuhur untuk berangkat ke masjid yang letaknya di dekat Madrasah. Mereka didampingi oleh para guru yang piket di hari itu beserta guru yang masuk di jam pelajaran siang. Setiap hari senin para siswa dibariskan di lapangan untuk mengikuti upacara bendera dengan memberdayakan beberapa siswa yang aktif di pramuka untuk membantu membariskan siswa dengan didampingi oleh para guru. Petugas upacara bendera dijadwalkan secara bergantian kepada setiap kelas mulai dari kelas X sampai dengan kelas XII dengan wali kelas sebagai penanggungjawab dalam menyiapkan dan melatih siswa sebelum menjadi petugas upacara di hari senin. Adapun pembina upacara merupakan guru yang dijadwalkan secara bergantian mulai dari pimpinan Madrasah hingga wali-wali kelas dan diselingi dengan Pembina Upacara yang sengaja diundang dari pejabat kementerian atau pejabat daerah dari tingkat provinsi hingga kecamatan.

Selesai pelaksanaan upacara bendera, wakil kepala bidang kesiswaan mengumumkan hasil penilaian kebersihan kelas selama sepekan yang lalu dan sembari memberi penghargaan berupa bendera putih kepada kelas terbersih dan rapi serta bendera hitam kepada kelas terkotor.

Pada hari selain senin, para siswa juga dikumpulkan di lapangan pada 15 menit pertama untuk melaksanakan apel pagi yang disertai dengan serangkaian kegiatan. Setiap hari Rabu dan Jumat dengan dipimpin oleh salah satu siswa yang disiapkan oleh kelas yang bertanggungjawab pada hari itu para siswa melakukan

program “Tiga Serangkai”, yaitu: Istighfar, membaca surat pendek yang telah diagendakan serta do’a. Selain itu juga ada pemberian ceramah singkat yang disampaikan oleh salah satu siswa peserta ekstrakurikuler Pelatihan Da’i. Setelah selesai apel, maka para siswa masuk ke dalam kelas untuk membaca Al-qur’an sebagai permulaan yang baik sebelum memulai proses pembelajaran. Khusus pada hari Sabtu, seluruh siswa kelas X pada jam 11.45 diadakan kelas minat dan seni.

Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler siswa di MAN 1 Mandailing Natal antara lain sebagai berikut:

- a. Pramuka
- b. Kesenian
- c. Osis
- d. Pelatihan Da’i

B. Temuan Khusus

Temuan khusus penelitian ini disusun berdasarkan hasil observasi/ pengamatan langsung yang dilakukan peneliti selama berada di lapangan yaitu Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal, kemudian jawaban-jawaban berdasarkan pertanyaan yang telah dibuat peneliti terlebih dahulu sebelum wawancara dilaksanakan. Wawancara dilakukan kepada beberapa pihak yang terkait, yaitu: bapak Suhardi Matondang sebagai Koordinator BK, Ibu Riskiana sebagai guru piket, dan lima orang siswa yang dijadikan sebagai sampel dalam penelitian ini.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti di Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal, pada tanggal 23 Juli

2020 pukul 08.30 WIB peneliti telah hadir ke lokasi objek penelitian yaitu Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal dan langsung menjumpai satpam untuk menyampaikan maksud kedatangan peneliti. Setelah itu, peneliti diarahkan untuk ke ruang Tata Usaha untuk mengantarkan surat izin riset, kemudian kepala Staf Tata Usaha mengatakan bahwa besok datang kembali ke sekolah untuk mengetahui balasan surat izin riset yang telah peneliti masukkan, karena kebetulan kepala sekolah sedang berada di luar. Ke esokan harinya, sekitar pukul 09.00 WIB peneliti kembali ke ruang Staf Tata Usaha MAN 1 Mandailing Natal, lalu peneliti diarahkan untuk menjumpai wakil kepala bidang kesiswaan perihal surat izin riset diterima atau tidak, setelah berjumpa dengan beliau surat izin riset peneliti diterima dan sekitar 15 menit berbincang-bincang dengan beliau mengenai maksud dan tujuan peneliti akhirnya peneliti diberi izin untuk menjumpai guru BK serta memberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai dengan judul yang telah tertera di surat izin riset yang peneliti masukkan.

1. Faktor-faktor Penyebab Siswa Datang Terlambat ke Sekolah di MAN 1 Mandailing Natal

Setiap sekolah memiliki aturan tata tertib sendiri yang dijadikan sebagai pedoman dalam berperilaku yang berlaku bagi semua warga sekolah mulai dari guru sampai dengan siswa. Peraturan sekolah merupakan bagian penting yang harus ditegakkan dan dijalankan agar segala penyelenggaraan pembelajaran di sekolah terlaksana dengan baik. Salah satu poin penting dan paling diperhatikan dalam aturan tata tertib di Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal yaitu mengenai kehadiran.

Kehadiran peserta didik dalam program pendidikan harus diperhatikan oleh lembaga pendidikan, kehadiran siswa di sekolah dalam proses pendidikan adalah hal yang sangat penting demi kelancaran dan keberhasilan proses pembelajaran dan perwujudan tujuan pendidikan. Hadirnya siswa di sekolah diatur dengan presensi (daftar hadir) siswa. Kehadiran dan ketidakhadiran menggambarkan ketertiban suatu sekolah.

Mengenai ketidakhadiran dibedakan menjadi dua hal, yaitu: *tardiness* (terlambat) dan *truancy* (bolos). *Tardiness* (terlambat) menjadi masalah yang paling mendominasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal. Pengelola lembaga pendidikan memiliki tugas dan tanggungjawab untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab siswa yang terlambat datang ke sekolah guna menemukan solusi penyelesaiannya sehingga tidak berpengaruh buruk kepada pembelajaran si peserta didik dan menjadikan peserta didik lebih disiplin dalam berperilaku.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Suhardi Matondang, S. Pd, sebagai guru BK yang menangani siswa kelas XI tentang faktor-faktor penyebab peserta didik datang terlambat ke sekolah, menurut beliau adalah sebagai berikut:

Masalah yang paling sering dilakukan oleh peserta didik di MAN 1 Mandailing Natal ini memang tentang kehadiran yaitu terlambat. Sebab utama karena memang diantara sekolah lain yang setingkat, MAN 1 Mandailing Natal inilah yang paling cepat jam masuknya, yaitu jam 07.00 siswa harus sudah berada di sekolah. Kalau dilihat dari faktor ekonomi, penyebab mereka terlambat datang ke sekolah karena tidak ada uang transport, terlambat bangun karena malamnya harus ikut orangtua berdagang. Adapun faktor penyebab lain yaitu jarak tempuh dari rumah ke sekolah yang cukup jauh karena lokasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Mandailing Natal ini lebih kurang 7 km dari pusat kota. Bagi peserta didik yang menggunakan angkutan umum, jika ia bangun terlambat maka

otomatis ke sekolah akan terlambat juga sebab angkutan umum jika jam 07.00 ke atas akan sepi sehingga membuat peserta didik kesulitan hadir tepat waktu ke sekolah.⁴⁸

Pendapat diatas sama juga dengan pendapat Ibu Riski Hasanah, S. Pd, sebagai guru piket yang menangani absensi terlambat siswa di MAN 1 Mandailing Natal tentang Faktor penyebab Siswa datang terlambat ke sekolah, menurut beliau adalah sebagai berikut:

Alasan yang paling sering dikemukakan siswa sebagai faktor penyebab siswa terlambat yaitu: terlambat bangun karena tidur terlalu larut malam, susah angkot karena jarak rumah ke sekolah yang cukup jauh, dan ada juga yang disengaja siswa tersebut karena kurang perhatian dari orangtua.⁴⁹

Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa faktor-faktor penyebab siswa datang terlambat ke sekolah karena beberapa hal, diantaranya adalah: 1) Jarak tempuh yang cukup jauh dari rumah ke sekolah, 2) faktor ekonomi yaitu tidak ada uang untuk biaya transport, 3) terlambat bangun, sehingga ketinggalan transportasi umum.

Peneliti juga mewawancarai beberapa siswa-siswi di MAN 1 Mandailing Natal rekomendasi guru BK yang termasuk dalam kategori siswa terlambat tentang faktor penyebab datang terlambat ke sekolah, yaitu sebagai berikut:

⁴⁸ Wawancara yang dilakukan dengan Bapak Suhardi Matondang, S. Pd selaku Guru BK MAN 1 Mandailing Natal, Tanggal 27 Juli 2020, Pukul 09.15 WIB, di ruang kelas XII MIA 1.

⁴⁹ Wawancara yang dilakukan dengan Ibu Riski Hasanah selaku Guru Piket MAN 1 Mandailing Natal, Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 10.15 WIB, di pendopo depan Koperasi MAN 1 Mandailing Natal.

Siswa inisial (R) mengatakan bahwa penyebab saya datang terlambat ke sekolah karena sering terlambat bangun. Selain itu, jarak rumah saya ke sekolah yang cukup jauh, karena saya telat bangun angkutan umum sudah sepi sehingga saya harus menunggu lama yang mengakibatkan saya terlambat datang ke sekolah.⁵⁰

Siswa Inisial (RD) mengatakan bahwa penyebab saya datang terlambat ke sekolah karena saya kalau pagi sangat susah bangun karena malamnya saya selalu keluar rumah dan cukup lama pulang hingga tidur selalu larut malam. Selain itu juga kadang saya merasa malas untuk ikut apel hingga saya sengaja melama-lamakan untuk berangkat ke sekolah.⁵¹

Siswi inisial (SA) mengatakan bahwa jam masuk sekolah di MAN 1 Mandailing Natal sangat cepat sehingga saya sering ketinggalan angkot untuk berangkat ke sekolah, seringkali juga angkot penuh yang membuat saya menjadi lama tiba di sekolah.⁵²

Siswi berinisial (AG) mengatakan bahwa penyebab saya datang terlambat selain terkadang malas untuk mengikuti kegiatan pagi, saya juga sering kelamaan di angkot sebab jarak tempuh dari rumah saya ke sekolah yang cukup jauh.⁵³

Siswi berinisial (I) mengatakan bahwa saya sedang begadang ataupun tidur terlalu larut malam sehingga menyebabkan saya kesiangan

⁵⁰ Wawancara yang dilakukan dengan siswa berinisial (R) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 09.10 WIB, di ruang kelas XI MIA 2

⁵¹ Wawancara yang dilakukan dengan siswa berinisial (RD) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 09.55 WIB, di ruang kelas XI MIA 2

⁵² Wawancara yang dilakukan dengan siswi berinisial (SA) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 10. 30 WIB, di ruang kelas XI MIA 2

⁵³ Wawancara yang dilakukan dengan siswi berinisial (AG) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 10.55 WIB, di ruang kelas XI MIA 2

bangun yang otomatis membuat saya jadi terlambat berangkat ke sekolah, selain itu juga pergerakan saya yang lama bersiap.⁵⁴

Dari hasil yang dikemukakan di atas dapat dipahami bahwa faktor penyebab siswa datang terlambat ke sekolah berbeda-beda dan yang menjadi faktor utamanya adalah jarak tempuh dari rumah ke sekolah yang jauh, malas mengikuti kegiatan apel pagi serta faktor transportasi.

2. Peran Guru Bk dalam Mengatasi Siswa Terlambat ke Sekolah

Pada masa sekarang ini, seluruh lembaga pendidikan tingkat SLTA/ MA sudah memiliki guru bimbingan dan konseling di sekolahnya, usaha ini dilakukan karena guru BK dianggap sebagai salah satu unsur penting yang dapat membantu proses belajar mengajar serta membantu mengentaskan permasalahan yang dialami siswa sehingga tidak mengganggu proses belajar siswa.

Bimbingan dan konseling merupakan salah satu bimbingan yang memberikan pertolongan kepada para siswa/siswi di sekolah untuk mengatasi masalah kehidupannya, menyikapinya dengan baik, dan dapat memanfaatkan potensi yang dimilikinya untuk mencapai perkembangan yang optimal. Meskipun demikian, masih banyak guru yang belum memahami tugas guru BK yang sebenarnya sehingga pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling belum terlaksana dengan sebaik-baiknya.

⁵⁴ Wawancara yang dilakukan dengan siswi berinisial (I) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 11. 15 WIB, di ruang kelas XI MIA 2

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Suhardi Matondang, S. Pd mengenai peran beliau dalam mengatasi siswa yang terlambat di sekolah, beliau mengatakan sebagai berikut:

Di MAN 1 Mandailing Natal masalah yang sering dialami siswa yaitu mengenai masalah keterlambatan. Siswa banyak yang datang terlambat ke sekolah dengan berbagai alasan yang dikemukakan oleh siswa. Peran yang saya lakukan yaitu melakukan pendekatan terhadap para siswa yang bermasalah. Siswa yang terlambat akan mendapat panggilan untuk masuk ruang BK, pada saat itulah saya memberikan bimbingan terkait permasalahan siswa agar dapat membantu siswa dalam mengentaskan masalahnya dengan memberikan layanan konseling individu, disaat inilah saya sebagai guru BK harus mampu bersimpati dan melakukan pendekatan-pendekatan agar siswa merasa nyaman dan terbuka dalam membicarakan masalahnya sehingga memudahkan saya dalam membantu mengentaskan masalah terlambat siswa.⁵⁵

Keterangan yang disampaikan oleh Bapak Suhardi Matondang, S. Pd diatas dapat diketahui bahwa peran yang diberikan beliau sebagai guru BK dalam mengatasi masalah terlambat siswa yaitu: pertama dengan memberikan bimbingan dan arahan kepada siswa, kedua dengan melaksanakan layanan konseling individu, ketiga dengan memberikan surat panggila orangtua. Adapun langkah ketiga dilakukan guru BK sebagai solusi terakhir untuk lebih memudahkan guru BK membantu mengatasi siswa terlambat dengan bantuan kerjasama orangtua siswa tersebut.

⁵⁵ Wawancara yang dilakukan dengan Bapak Suhardi Matondang selaku Guru BK di MAN 1 Mandailing Natal, Tanggal 27 Juli 2020, Pukul 09.10 WIB, di ruang kelas XII MIA 1.

Berdasarkan wawancara yang peneliti lakukan dengan Ibu Riski Hasanah, S. Pd sebagai guru piket mengenai pandangannya terhadap peran guru BK dalam mengatasi siswa terlambat adalah sebagai berikut:

Kerja guru BK di MAN 1 Mandailing Natal ini sudah cukup baik, terutama dalam hal kehadiran. Guru BK setiap harinya mengontrol masalah kehadiran siswa serta membantu mengatasi siswa sesuai dengan masalah yang dihadapinya.⁵⁶

Selain itu, peneliti juga mewawancarai beberapa siswa seperti (I dan R) mengenai peran guru BK mengatasi siswa terlambat, mereka mengatakan bahwa:

Peran guru BK di sekolah sangat baik, para guru BK selalu membantu para siswa dalam mengatasi masalahnya yang sering datang terlambat. Setiap siswa yang terlambat akan mengisi buku keterlambatan. Setelah itu, siswa dialihkan kepada guru BK, guru BK akan memberi bimbingan kepada siswa yang terlambat serta mengingatkan dan membantu siswa agar dapat mengubah kebiasaan buruknya yang kurang dalam mengatur waktu. Selain itu, guru BK juga mengontrol keadaan kami para siswanya setiap hari, dan yang paling sering diperhatikan yaitu absensi dan kerapian pakaian.⁵⁷

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat dipahami bahwa guru BK sudah cukup baik dalam melaksanakan perannya membantu mengatasi permasalahan siswa, dimana menurut penuturan siswa guru BK setiap hari mengkoordinir para siswa terkhusus pada absensi kehadiran dan kerapian pakaian.

⁵⁶ Wawancara yang dilakukan dengan Ibu Riski Hasanah, S. Pd selaku Guru Piket di MAN 1 Mandailing Natal, Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 10.15 WIB, di pendopo depan Koperasi MAN 1 Mandailing Natal

⁵⁷ Wawancara yang dilakukan dengan siswa berinisial (Rl dan HK) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 09. 55 WIB, di ruang kelas XI MIA 2

Menurut peneliti sendiri, guru BK harus lebih berkorban dan lebih berusaha dalam mendampingi siswanya terlebih dalam membantu mengentaskan masalah siswa terlambat, karena di zaman milenial sekarang ini siswa/I cukup sulit diatur karena telah memiliki keinginan dan kehidupannya sendiri. Disinilah perlu kerja keras dan kerjasama guru dengan orangtua untuk selalu membimbing dan mendampingi setiap tugas perkembangan siswa.

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling telah berjalan cukup baik di MAN 1 Mandailing Natal serta telah berusaha mengatasi masalah sesuai dengan permasalahan yang dialami siswa.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Suhardi Matondang, S. Pd selaku guru BK MAN 1 Mandailing Natal tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling dalam mengatasi siswa terlambat di MAN 1 Mandailing Natal, menurut beliau adalah sebagai berikut:

Pelaksanaan bimbingan dan konseling di MAN 1 Mandailing Natal sudah cukup baik, terkhusus dalam menangani masalah siswa terlambat. Saya melaksanakan layanan konseling individu untuk mengatasi masalah siswa tersebut, dengan layanan ini saya lebih mudah mengetahui dan mencari solusi permasalahan siswa terlambat dan memang layanan inilah yang paling sering saya gunakan dan paling efektif dibanding layanan lain. di sekolah ini tidak ada jadwal masuk ke kelas untuk melaksanakan layanan sehingga menjadi kendala bagi saya untuk melaksanakan layanan yang lain. Maka dari itulah layanan konseling individu yang paling sering digunakan dalam membantu mengentaskan permasalahan siswa.⁵⁸

⁵⁸ Wawancara yang dilakukan dengan Bapak Suhardi Matondang selaku Guru BK di MAN 1 Mandailing Natal, Tanggal 27 Juli 2020, Pukul 09.10 WIB, di ruang kelas XII MIA 1

Keterangan yang disampaikan oleh Bapak Suhardi Matondang, S. Pd dapat diketahui bahwa latar belakang pelaksanaan layanan konseling individu di MAN 1 Mandailing Natal berkaitan dengan adanya permasalahan yang mendominasi yaitu siswa terlambat dan berkelahi. Selain itu, layanan konseling individu adalah yang paling efektif dilakukan karena siswa langsung dipanggil ke ruang BK dan disaat itulah diberikan layanan konseling individu.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Ibu Riski Hasanah, S. Pd sebagai guru piket terkait pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah adalah sebagai berikut:

Pelaksanaan bimbingan dan konseling di MAN 1 Mandailing Natal sudah cukup baik, dimana para guru BK membantu siswa dalam mengatasi masalahnya, terutama pada siswa yang terlambat guru BK akan memberi dan mencari dalam pengentasan permasalahan siswa yang sering terlambat sehingga siswa bisa lebih disiplin dan tidak mengulangi kesalahannya lagi. Meskipun di satu waktu siswa terlambat lagi datang ke sekolah⁵⁹

Sama halnya dengan guru BK dan guru piket, peneliti juga melakukan wawancara dengan beberapa siswa kelas XI MIA yang berinisial (S dan A) tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling, menurut mereka adalah sebagai berikut:

Guru BK melaksanakan layanan cukup baik, dimana para siswa yang terlambat sebelumnya dibariskan di halaman lalu diberi hukuman (*funishment*) memungut sampah dan selanjutnya akan dipanggil ke ruangan BK serta diberi bimbingan oleh guru BK sebagai peringatan pertama agar tidak mengulang kesalahan lagi. Apabila terlambat datang ke sekolah lagi, siswa akan diberikan konseling oleh guru BK serta informasi-

⁵⁹ Wawancara yang dilakukan dengan Ibu Riski Hasanah, S. Pd selaku Guru Piket di MAN 1 Mandailing Natal, Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 10.15 WIB, di pendopo depan Koperasi MAN 1 Mandailing Natal

informasi mengenai kerugian jika berperilaku terlambat. Dengan layanan yang diberikan guru BK kami para siswa yang terlambat lebih mengerti bahwa perilaku yang kami lakukan sangat merugikan diri kami sendiri dan orang lain, dan dengan diberikannya layanan kami berusaha agar tidak terlambat lagi dan belajar untuk lebih mendisiplinkan diri serta menghargai dan mengatur waktu dengan baik.⁶⁰

Pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan program yang dibuat oleh guru BK, dimana ada program harian, mingguan, bulanan, semesteran, dan tahunan. Di dalam program tersebut dilaksanakannya layanan-layanan bimbingan dan konseling yaitu Layanan Orientasi, Layanan Informasi, Layanan Penempatan Penyaluran, Layanan Konseling Individu, layanan Bimbingan Kelompok, dan Layanan Konseling Perorangan. Namun layanan yang paling sering digunakan di MAN 1 Mandailing Natal adalah konseling individu dan layanan informasi, alasannya karena beberapa faktor, yang salah satu diantaranya tidak ada jadwal masuk guru BK ke kelas sehingga membuat guru BK cukup sulit untuk melaksanakan layanan.

Mengenai usaha yang dilakukan guru BK dalam mengatasi siswa terlambat ke sekolah dimana guru BK mula-mula memberikan bimbingan atau arahan, lalu dengan melakukan layanan konseling individu serta melakukan surat panggilan orangtua.

Berdasarkan wawancara peneliti dengan siswa berinisial (I dan S), mereka mengatakan bahwa:

⁶⁰ Wawancara dengan siswa berinisial (S dan A) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 09. 10 WIB di ruangan kelas XI MIA 2

Solusi yang diberikan guru BK dalam mengatasi siswa terlambat datang sekolah sudah tepat. Dimana bagi kami yaitu siswa yang terlambat akan dibariskan khusus dalam barisan siswa terlambat sampai dengan acara kegiatan pagi di sekolah sehingga membuat kami sebagai siswa terlambat merasakan malu terhadap teman-teman semua, sebab kami tergolong masuk barisan siswa terlambat, setelah itu kami akan disuruh membersihkan taman sekolah lalu masuk keruangan BK. Kami dan siswa yang terlambat lainnya otomatis terlambat masuk kelas bahkan sampai 1 atau 2 jam pelajaran yang membuat kami ketinggalan pelajaran dan merugi. Dan solusi dari guru BK itu membuat kami merasa jera dan tidak ingin megulanginya lagi untuk datang terlambat sekolah.⁶¹

Terwujudnya keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling bukan hanya dari perubahan yang dialami siswa ke arah yang lebih baik dan perilaku adaptive serta dari kemampuan guru BK dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling, akan tetapi harus ada kerja sama antara semua warga sekolah yakni kepala sekolah, guru, siswa, maupun orangtua. Sehingga dengan kerjasama yang baik maka akan terjalankan tugas dan tanggungjawab masing-masing serta tujuan pendidikan tercapai.

C. Pembahasan Penelitian

Peran guru bimbingan dan konseling di sekolah memiliki peran sentral dalam mengembangkan potensi siswa, guru BK menjadi salah satu yang memiliki tanggungjawab terhadap perilaku dan moral siswa, melakukan pencegahan dan pendampingan dalam mengatasi masalah siswa khususnya yang melanggar tata tertib. Di MAN 1 Mandailing Natal permasalahan yang sering dialami siswa yaitu masalah terlambat.

⁶¹ Wawancara dengan siswa berinisial (I dan S) Tanggal 29 Juli 2020, Pukul 10. 05 WIB di ruangan kelas XI MIA 2

Sebagai guru BK sudah sepatutnya harus memiliki kompetensi sehingga mempermudah dalam mengatasi permasalahan terlambat siswa di sekolah. Salah satu keberhasilan seorang guru BK terlihat dari bagaimana pelaksanaan bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakannya.

Pelaksanaan layanan konseling yang paling sering digunakan guru BK di MAN 1 Mandailing Natal adalah layanan konseling individu, yang dimaksudkan untuk membantu para siswa dalam mengentaskan berbagai permasalahan yang dialami. Dengan pelaksanaan layanan konseling individu tersebut diharapkan siswa lebih mudah, lebih nyaman dalam menyampaikan segala perasaannya kepada guru BK sehingga dapat diberikan solusi yang tepat dan tidak berlarut-larut dalam masalah yang dapat mengganggu proses belajar siswa.

Terlambat bukan merupakan masalah yang serius dan bukan pula masalah yang tergolong dalam hukum pidana, akan tetapi jika tidak dicari solusi secepat mungkin akan menjadi kebiasaan yang terus menerus selama hidup siswa tersebut yang dapat merugikan dirinya dan juga orang lain. Siswa akan tumbuh sebagai orang yang tidak disiplin dan tidak dapat mengatur waktunya dengan baik sehingga segala pekerjaan yang ia lakukan tidak berjalan sesuai yang diharapkan.

Pada umumnya, siswa terlambat memiliki faktor penyebab masing-masing yang dialami dan dirasakan, antara lain: faktor ekonomi, jarak tempuh dari rumah ke sekolah yang jauh, serta malas mengikuti kegiatan apel pagi. Disinilah guru BK harus berperan penting dalam menyadarkan siswa bahwa yang dilakukan adalah perilaku yang tidak baik. Guru BK berperan penting dalam membantu siswa

mengatasi permasalahan yang dialaminya supaya dapat menjalasi tugas perkembangannya dengan optimal.

Guru BK di MAN 1 Mandailing Natal melaksanakan layanan konseling individu sebagai salah satu peran dan upaya dalam membantu siswa mengentaskan masalahnya yang terlambat datang ke sekolah. Adapun peran atau upaya yang diberikan guru BK dalam mengatasi siswa terlambat yaitu: *pertama* dengan memberikan bimbingan dan arahan kepada siswa, *kedua* dengan melaksanakan layanan konseling individu, *ketiga* dengan memberikan surat panggilan orangtua. Adapun langkah ketiga yang dilakukan guru BK sebagai solusi terakhir untuk lebih memudahkan guru BK membantu mengatasi siswa terlambat dengan bantuan kerjasama orangtua siswa tersebut.

Mengenai faktor penyebab siswa terlambat karena malas mengikuti kegiatan apel pagi yang diselengi dengan penampilan da'i oleh beberapa siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler da'i di sekolah, peran yang dilakukan guru BK yaitu dengan melaksanakan konseling individu, mengajak siswa untuk berbicara dengan suasana yang nyaman tanpa siswa merasa sedang dihukum atau di sidang oleh guru BK, dimana dalam kegiatan tersebut guru BK memberi peringatan di sela pembicaraan mereka dengan perkataan yang lembut sehingga bisa menyadarkan siswa agar mau mengikuti aturan yang telah berlaku di sekolah, salah satunya mengikuti kegiatan apel pagi. Dengan demikian, diharapkan mampu menyadarkan siswa bahwa perilaku yang dilakukan salah dan seiring berjalannya waktu siswa tersebut menjadi lebih disiplin, mau mengikuti kegiatan sekolah, dan tidak menjadikan apel pagi lah sebagai alasan untuk datang terlambat ke sekolah,

dan guru BK juga menyampaikan kepada pihak sekolah agar setiap apel pagi jangan hanya mendengarkan da'wah saja, akan tetapi diselingi acara lain semisal bernyayi lagu religi atau sholawan bersama sehingga tidak membuat para siswa menjadi bosan dalam kegiatan apel pagi.

Menurut beliau dengan pelaksanaan layanan konseling individu yang memiliki asas kerahasiaan siswa merasa lebih terbuka dan lebih nyaman untuk menceritakan perasaannya kepada guru BK sehingga mempermudah guru BK untuk membantu siswa menemukan solusi yang tepat bagi permasalahan yang dialaminya.

Layanan konseling individu dilaksanakan guru BK di ruangan BK dan terkadang juga di pendopo DPR (Dibawah Pohon Rindang). Guru BK memulai layanan dengan memberikan pendekatan-pendekatan kepada siswa agar terlebih dahulu siswa merasa nyaman dan tidak takut ataupun tidak merasa diadili sehingga layanan konseling individu berjalan dengan baik. Guru BK mengatakan dengan pemberian layanan ini siswa lambat laun berubah menjadi pribadi yang lebih baik, lebih terbuka kepada guru BK dan mulai disiplin, hanya saja dibutuhkan usaha yang cukup keras dan perhatian khusus agar siswa merasa lebih diperhatikan dan tidak selalu disalahkan.

Melalui pelaksanaan layanan konseling individu siswa terlambat datang ke sekolah berkurang dan mulai belajar untuk disiplin, terutama masalah kehadiran di sekolah, meskipun dalam waktu tertentu mereka mengulanginya lagi, disinilah dibutuhkan kesabaran dan ketekunan guru BK agar tetap mengontrol dan memberi

pencegahan (preventif) kepada siswa sehingga siswa tidak mengulang perbuatannya lagi untuk datang terlambat ke sekolah.

Meskipun demikian, guru BK tidak mampu melakukannya sendiri, perlu kerja sama dengan berbagai pihak di sekolah, seperti: kepala sekolah, guru dan orangtua siswa agar tetap memberi pengertian, mendengarkan keluhan siswa, jangan selalu menghakimi siswa, sehingga siswa dapat lebih terbuka menyampaikan perasaannya, memahami dan menjalani tugas perkembangan yang dialaminya dengan baik dan setiap perubahan yang terjadi pada dirinya siswa mampu melewatinya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian di atas mengenai Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa Terlambat di MAN 1 Mandailing Natal adalah sebagai berikut:

1. Faktor penyebab siswa datang terlambat ke sekolah berbeda-beda, namun yang paling mendominasi yaitu: *pertama*, karena jarak tempuh dari rumah ke sekolah yang cukup jauh, *kedua* karena terlambat bangun sebab begadang atau tidur terlalu larut malam, *ketiga* karena faktor kendaraan, dan *keempat* malas mengikuti kegiatan apel pagi.
2. Layanan konseling individu yang diberikan guru BK dapat membantu siswa untuk berubah menjadi perilaku yang disiplin, terlihat dari berkurangnya jumlah siswa yang datang terlambat ke sekolah.
3. Peran yang dilakukan guru BK untuk membantu permasalahan siswa terlambat yaitu: *pertama* dengan memberikan bimbingan dan arahan kepada siswa, *kedua* dengan melaksanakan layanan konseling individu, *ketiga* dengan memberikan surat panggilan orangtua. Disamping itu, tetap dibutuhkan kerjasama dengan guru lainnya dan orangtua agar terus menerus memberi bimbingan kepada siswa serta terus mengontrol perilaku siswa sehingga tidak mengulangi perilaku terlambat datang ke sekolah lagi dan bisa lebih mengatur waktu dan berperilaku disiplin.

B. Saran

1. Kepada kepala sekolah agar lebih memberikan dispensasi waktu bagi siswa yang jarak rumahnya cukup jauh dengan sekolah. Dengan demikian siswa tidak terlambat lagi datang ke sekolah.
2. Kepada guru BK agar lebih dekat dengan siswa dan tetap berusaha mengontrol perilaku siswa terutama bagi siswa yang lebih membutuhkan perhatian sehingga bisa lebih cepat memberikan fungsi kuratif dan siswa tidak berlarut-larut dalam masalahnya yang berakibat bagi pembelajaran siswa tersebut.
3. Kepada pihak sekolah, agar memahami tugas dan fungsi seorang guru BK di sekolah dan berusaha memberikan jadwal khusus kepada guru BK, sehingga program dan layanan bimbingan dan konseling dapat dijalankan dengan baik.
4. Kepada pihak sekolah agar menyediakan bus sekolah, sehingga dengan demikian diharapkan memudahkan transportasi siswa untuk berangkat ke sekolah dan solusi lain mencegah siswa terlambat datang sekolah.
5. Kepada siswa diharapkan baik hubungannya dengan guru BK, jangan merasa takut dan tidak nyaman menyampaikan segala bentuk perasaan yang mengganggu yang ada pada dirimu. Yakinlah guru BK akan berusaha membantu untuk mengentaskan permasalahan yang dimiliki.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1996. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Agus Satya. *Studi Literatur adalah*. Di [https://id.scribd.com/doc/314942479/](https://id.scribd.com/doc/314942479/Studi-Literatur-Adalah) Studi-Literatur-Adalah, diakses pada tanggal 16 Februari 2020, pukul 06. 15 WIB.
- Eri Kusumaningrum, Desi. Djum Djum Noor Beauty., dan Imam Gunawan. 2019. *Manajemen Peserta Didik: Suatu Pengantar*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Formiatno, Lucas. 2010. *Belajar Mendengarkan*. Yogyakarta: Pustaka Angrek.
- Hartono dan Soedarmadji. 2012. *Psikologi Konseling. Edisis Revisi*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Hasanah, Aan. 2012. *Pengembangan Profesi Guru*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Hikmawati, Fenti. 2014. *Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Huriyah. 2017. *Upaya Guru BK dalam Mengatasi Pelanggaran Tata Tertib Bagi Siswa yang Bermasalah. Di MTSN Ali Maksum Krpyak Yogyakarta*. Skripsi Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Dakwah Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Juantika Nurihsan, Achmad. 2007. *Srategi Layanan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- J. Moleong, Lexy. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

- Kurniasih, Tumtum dan Sumaryat. 2014. *Tingkat Kepatuhan Tata Tertib Sekolah oleh Siswa Kelas VIII SMP Muhammadiyah 5 Yogyakarta*. Jurnal Citizenship Vol 3 No 2. Hal. 167.
- Kurniasih, Imas. 2018. *Guru Zaman Now*. Kata Pena.
- Lailatul Insiroh. *Studi Tentang Penanganan Siswa Yang Terlambat Tiba di Sekolah Oleh Guru BK SMA Negeri 1 Gresik*. Skripsi Jurusan Bimbingan dan Konseling Universitas Negeri Surabaya.
- Lask, Bryn. 1991. *Memahami dan Mengatasi Masalah Anak Anda*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Lumongga Lubis, Namora. 2014. *Memahami Dasar-dasar Konseling dalam Teori dan Praktik*. Kencana.
- Mesiono, 2015. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Medan: Perdana Publishing. Munir Amin, Samsul. 2016. *Bimbingan dan Konseling Islam*. Jakarta: Amzah.
- Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Prayitno dan Erman Amti. 2013. *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Salim dan Syahrums. 2015. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Citapustaka Media.
- Sutirna. 2016. *Bimbingan dan Konseling Pendidikan Formal, Nonformal, dan Informal*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Satriawan, Dori. 2017. *Penerapan Layanan Konseling pada Siswa yang Melanggar Tata Tertib Sekolah Madrasah Aliyah Darul Aitam Jerowara*. Skripsi Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Fakultas Dakwah dan Komunikasi Universitas Islam Negeri Mataram.
- Salim dan Haidir. 2019. *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, dan Jenis*. Jakarta: Kencana.
- Syarqawi, Ahmad. 2019. *BKDI Institusi Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Syarqawi, Ahmad. 2019. *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Tohirin. 2013. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Winkel, W.S. 1997. *Bimbingan dan Konseling Di Institusi Pendidikan*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Winaranita. 2019. *101 Cara Mengobati Kebiasaan Buruk*. Yogyakarta: Psikologi Corner.
- Yayasan Penyelenggara Penerjemah Al-qur'an. 2014. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*. Jawa Barat: CV Penerbit Dionegoro.
- Zubaedi. 2017. *Strategi Taktis Pendidikan Karakter*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.

*Lampiran I***Pengesahan Judul Skripsi**

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jl. William Iskandar Pasar V Medan Estate 20371 email fuainsu@gmail.com

SURAT KETERANGAN PENGESAHAN JUDUL SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : MIFTAHUR RIZQI PULUNGAN

NIM : 0303161049

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan/Prodi : Bimbingan Dan Konseling

Benar bahwa judul skripsi yang tertera di bawah ini:

“Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal”

Telah disetujui oleh Prodi BKI setelah melalui rapat penyeleksian penentuan judul oleh pihak Dosen BKI FITK UIN Sumatera Utara Medan dengan pihak Jurusan/Prodi, dan selanjutnya saudara dianjurkan untuk segera berkonsultasi dengan Pembimbing Skripsi I/II, dengan menyatakan surat pengesahan judul ini dan surat penunjukan Pembimbing Skripsi I/II.

Demikianlah surat ini disampaikan kepada saudara untuk dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya.

Medan, 27 Februari 2020

An. Dekan

Ketua Prodi BKI



Lampiran II**Surat Pengantar Riset**

22/7/2020

<https://siselma.uinsu.ac.id/pengajuan/cetakakif/NDI4Mg==>

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
 FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jl. William Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
 Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683

Nomor : B-7285/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/07/2020
 Lampiran : -
 Hal : **Izin Riset**

22 Juli 2020

Yth. Bapak/Ibu Kepala MAN 1 Mandailing Natal

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

Nama : **Miftahur Rizqi Pulungan**
 NIM : **0303161049**
 Tempat/Tanggal Lahir : **Panyabungan, 02 Januari 1998**
 Program Studi : **Bimbingan Konseling Pendidikan Islam**
 Semester : **VIII (Delapan)**
 Alamat : **Jl. Bermula IV Kelurahan Sipolu-polu Kecamatan Panyabungan**

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di MAN 1 Mandailing Natal, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi yang berjudul:

Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan, 22 Juli 2020

a.n. DEKAN

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Digitally Signed

Drs. RUSTAM, MA

NIP. 196809201995031002

Tembusan:


- Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

info : Silahkan scan QRCode diatas dan klik link yang muncul, untuk mengetahui keaslian surat

<https://siselma.uinsu.ac.id/pengajuan/cetakakif/NDI4Mg==>

1/1

*Lampiran III***Surat Balasan Riset**

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN MANDAILING NATAL MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 MANDAILING NATAL Jl. Lintas Medan Padang Km. 7 Telp . (0636) 20629 Email : manpanyabungan004@gmail.com PANYABUNGAN – KODE POS 22978	
Nomor	: B- 1006 /Ma.02.26/PP.00.9/07/2020	Panyabungan, 29 Juli 2020
Sifat	: Biasa	
Lampiran	: -	
Hal	: Penelitian	

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 UIN Sumatera Utara

Dengan hormat,

Sesuai dengan maksud surat Bapak/ Ibu Nomor : B-7285/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/07/2020 tanggal 22 Juli 2020 tentang mohon izin mengadakan penelitian untuk penulisan skripsi dengan ini kami beritahukan bahwa :



Nama	: MIFTAHUR RIZQI PULUNGAN
NIM/BP	: 0303161049/2016
Fakultas	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi	: Bimbingan dan Konseling
Tahun Akademik	: 2020-2021

adalah benar telah melaksanakan Penelitian di MAN 1 Mandailing Natal, penelitian ini dimaksud untuk melengkapi data-data guna bahan penyusunan Skripsi penelitian yang bersangkutan dengan judul :

"PERAN GURU BK DALAM MENGATASI SISWA YANG MELANGGAR TATA TERTIB DI MAN 1 MANDAILING NATAL"

Demikian kami sampaikan, atas perhatian bapak/ibu kami ucapkan terima kasih.

Kepala,

*Lampiran IV***Waktu Penelitian (*Time Schedule*)**

No	Nama Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Survey Awal ke Sekolah	20 Desember 2019	Melakukan survey ke sekolah untuk menanyakan permasalahan siswa di sekolah dan izin untuk melakukan penelitian setelah judul di ACC
2.	Pengajuan Judul Skripsi	05 Januari 2020	Mengajukan judul skripsi kepada Jurusan, Pembimbing 1 dan II
3.	Pengesahan Judul Skripsi	27 Februari 2020	Mengurus pengesahan judul yan telah di ACC oleh Jurusan, Pembimbing I dan II
4.	ACC Proposal Skripsi	03 Maret 2020	ACC Proposal Skripsi oleh Pembimbing I dan II
5.	Seminar Proposal Skripsi	12 April 2020	Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi secara daring dengan Pembimbing I, Pembimbing II, dan Narasumber
6.	Pengurusan Surat Izin Riset	19 Juli 2020	Mengurus surat izin riset penelitian secara daring melalui web siselma uinsu
7.	Surat Izin Riset Keluar	22 Juli 2020	Surat Izin Riset dikelarkan oleh siselma uinsu
8.	Pengantaran Surat Izin Riset	24 Juli 2020	Mengantarkan surat izin riset ke sekolah dan menjelaskan tujuan peneliti datang ke sekolah

9.	Penelitian Awal	27 Juli 2020	Melakukan penelitian secara langsung di MAN 1 Madina untuk memperoleh data tahap awal dan observasi
10.	Wawancara I	28 Juli 2020	Melakukan wawancara dengan bapak Suhardi Matondang selaku guru BK di MAN 1 Madina.
11.	Wawancara II	30 Juli 2020	Melakukan wawancara dengan Ibu Riski Hasanah, selaku guru piket di MAN 1 Madina
12.	Wawancara III	03 Agustus 2020	Melakukan wawancara dengan siswa kelas XI ada pukul 09. 15 Wib.
13.	Observasi dan Dokumentasi	05 Agustus 2020	Melakukan observasi dan pengambilan dokumentasi
14.	Pengambilan Surat Balasan Riset	08 Agustus 2020	Mengambil surat balasan riset ke Tata Usaha MAN 1 Madina

Lampiran V

**TATA TERTIB PESERTA DIDIK MAN 1 MANDAILING NATAL
TAHUN PELAJARAN 2020/ 2021**

NO	DISIPLIN/ PERATURAN PESERTA DIDIK
1	<p>Waktu Persiapan Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa harus melaksanakan tugas dan kewajiban b. Siswa harus mematuhi tata tertib sekolah
2	<p>Waktu Masuk Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa sudah berada di sekolah 10 menit sebelum kegiatan sekolah di mulai b. Siswa mengikuti SKJ sesuai jadwal yang diprogramkan sekolah c. Siswa yang terlambat tidak dibenarkan memasuki ruangan belajar tanpa seizin guru pengawas harian d. Siswa yang absen diwajibkan membuat surat keterangan orangtua mengenai ke absenan e. Selama jam sekolah siswa harus berada dalam lingkungan sekolah f. Kegiatan ekstrakurikuler dan 5K dilaksanakan di luar kegiatan belajar mengajar
3	<p>Waktu Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa memasuki ruang belajar secara teratur dan menempati tempatny masing-masing sesuai dengan denah kelas b. Sebelum pelajaran dimlai siswa bersiap menerima pelajaran sesuai dengan jadwal c. Sebelum pelajaran dimulai siswa mengucapkan niat dan do'a d. Setiap siswa membawa atau mempersiapkan peralatan belajar sesuai dengn jadwal e. Siswa senantiasa menjamin keamanan belajar dan keamanan lingkungan serta menjaga keamanan peralatan sekolah f. Siswa senantiasa bersikap sopan dan santun g. Siswa selalu berada ditempat belajar selama KBM berlangsung kecuali ada izin Kepala Sekolah h. Setelah KBM berakhir siswa mengucapkan do'a dipimpin oleh guru yang

	mengajar
4	<p>Waktu istirahat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pada waktu istirahat siswa tidak dibenarkan di dalam kelas guna memudahkan keamanan kelas b. Siswa tidak dibenarkan melakukan perbuatan-perbuatan yang mengganggu keamanan pada waktu istirahat c. Siswa tidak dibenarkan melakukan permainan pada waktu istirahat
5	<p>Waktu Pulang</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Siswa membersihkan kelas sebelum pulang b. Siswa memeriksa alat-alatnya agar tidak ada yang ketinggalan c. Siswa harus pulang kerumahnya masing-masing setelah keluar dari sekolah
6	<p>Kelompok Belajar</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mendiskusikan hal-hal yang sudah dipelajari untuk pengayaan b. Mendiskusikan pelajaran kurikuler c. Menanyakan hal-hal yang kurang jelas kepada guru

Sanksi-sanksi Pelanggaran Tata Tertib MAN 1 Mandailing Natal

A. Masuk Sekolah

1. Siswa yang terlambat harus membersihkan lingkungan sekolah sesuai dengan petunjuk guru piket satu kali terlambat: skor 2
2. Siswa yang alpa besoknya harus melapor pada piket dan diberi hukuman memebersihkan lingkungan sekolah: skor 5
3. Apabila siswa yang bolos satu jam pelajaran: skor 2

B. Kewajiban Siswa

1. Siswa yang tidak menyelesaikan PR yang diberikan guru: skor 5
2. Siswa yang tidak menyelesaikan tugas kelompok yang diberikan guru: skor 5
3. Siswa yang tidak melaksanakan ibadah ke musholla sesuai jadwal: skor 5
4. Siswa yang tidak tuntas hafalan satu surah: skor 2
5. Siswa yang mengejek Guru atau staf madrasah: skor 50
6. Siswa yang mengancam Guru atau staf madrasah: skor 100
7. Siswa yang memukul Guru atau staf madrasah: SK

C. Larangan Siswa

1. Siswa yang makan sambil belajar: skor 2
2. Siswa yang mengejek teman: skor 10
3. Siswa yang mengancam teman: skor 15
4. Siswa yang memukul teman: skor 30
5. Siswa yang berkelahi dengan teman di halaman maupun luar sekolah sama-sama dipanggil dan diproses: skor 30

6. Siswa yang membawa/ melibatkan pihak luar membuat keributan ke dalam madrasah: skor 75
7. Siswa yang membawa atau mempertontonkan gambar atau video yang tidak senonoh: skor 100
8. Siswa yang terdapat merokok diberi hukuman: skor 60
9. Siswa yang terdapat mencuri: skor 75
10. Siswa yang terdapat main judi: skor 75
11. Siswa yang pelecehan terdapat satu sama lainnya: skor 100
12. Siswa yang terdapat mengisap lem: skor 100
13. Siswa yang terlibat narkoba dan sejenisnya: skor 200

D. Pakaian

1. Siswa yang tidak lengkap atributnya satu macam atau satu hari: skor 1
2. Siswa yang seragamnya tidak sesuai satu hari: skor 2

Keterangan:

1. Bobot point pelanggaran di luar madrasah penilaiannya sama, jika siswa melakukan pelanggaran tersebut memakai identitas madrasah atau berdampak kepada pencemaran nama baik madrasah.
2. Sanksi
 - a. 15 s/d 40 point diberi peringatan
 - b. 40 s/d 60 point panggilan orangtua/ wali
 - c. 61 s/d 100 point panggil orangtua ditambah surat perjanjian bermaterai
 - d. 101 s/d 149 point panggil orangtua ditambah skorsing
 - e. 150 s/d keatas dikeluarkan dari madrasah

*Lampiran VI***Lembar Pedoman Observasi****Daftar Observasi di MAN 1 Mandailing Natal**

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan yaitu mengamati partisipasi warga madrasah dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di MAN 1 Mandailing Natal.

A. Tujuan:

Untuk memperoleh informasi dan data, baik mengenai kondisi fisik maupun tentang peran guru BK dalam mengatasi siswa terlambat di MAN 1 Madina.

B. Aspek yang Diamati

1. Alamat/ lokasi Madrasah
2. Lingkungan fisik madrasah pada umumnya
3. Unit kantor/ ruang kerja
4. Ruang kelas
5. Laboratorium dan saran belajar lainnya
6. Suasana/ iklim kehidupan sehari-hari
7. Proses kegiatan yang dilakukan oleh guru BK
8. Siapa saja yang berperan dalam pelaksanaan program BK di madrasah
9. Mengamati guru dalam mengatasi siswa terlambat datang ke sekolah.

*Lampiran VII***Lembar Pedoman Wawancara Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal**

Nama Narasumber : Bapak Suhardi Matondang, S. Pd

Waktu : 09.00

Hari/ Tanggal : Selasa, 28 Juli 2020

A. Tujuan :

Untuk mengetahui peran guru BK dalam Mengatasi Siswa yang terlambat di MAN 1 Mandiling Natal.

B. Daftar Pertanyaan:

1. Apakah Ibu memiliki program dan RPL ketika hendak melaksanakan layanan bimbingan dan konseling di MAN 1 Mandailing Natal?
2. Apa saja layanan yang biasa Ibu laksanakan di MAN 1 Mandailing Natal?
3. Apakah Ibu mempunyai jadwal khusus untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling di MAN 1 Mandailing Natal?
4. Apakah program bimbingan dan konseling sudah berjalan dengan baik di MAN 1 Mandailing Natal?
5. Apa saja permasalahan siswa yang paling sering Ibu temui di MAN 1 Mandailing Natal?
6. Apa saja jenis layanan yang Ibu lakukan dalam mengatasi masalah siswa yang terlambat datang ke sekolah?
7. Bagaimanakah pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang Ibu lakukan dalam mengatasi siswa yang terlambat datang ke sekolah?

8. Apakah faktor yang menjadi penyebab siswa datang terlambat ke sekolah?
9. Apa peran yang Ibu lakukan dalam mengatasi permasalahan siswa yang datang terlambat di MAN 1 Mandailing Natal?
10. Bagaimanakah keadaan disiplin siswa di MAN 1 Mandailing Natal?
11. Apakah peran yang Ibu lakukan dalam menumbuhkan perilaku disiplin siswa di MAN 1 Mandailing Natal?
12. Apa saja kendala yang dialami Ibu selama proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling?
13. Apakah perubahan yang terjadi pada siswa setelah diberikannya layanan bimbingan dan konseling oleh guru BK?

Medan, 25 Juni 2020

Mengetahui

Validator

Drs. Purbatua Manurung, M. Pd
NIP. 19660517 198703 1 004

*Lanjutan Lampiran VII***Lembar Pedoman Wawancara Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal**

Nama Narasumber : Ibu Riski Hasanah, S. Pd

Waktu : 10.00 Wib

Hari/ Tanggal : Kamis, 30 Juli 2020

A. Tujuan :

Untuk mengetahui peran guru BK dalam Mengatasi Siswa yang terlambat di MAN 1 Mandiling Natal.

B. Daftar Pertanyaan:

1. Menurut ibu, apakah alasan yang dikemukakan siswa sehingga terlambat datang ke sekolah?
2. Menurut ibu, apasaja yang menjadi penyebab siswa terlambat datang ke sekolah?
3. Menurut ibu, apakah siswa yang terlambat datang ke sekolah orangnya itu-itu saja?
4. Menurut ibu, apakah peran yang dilakukan oleh guru BK untuk mengatasi siswa terlambat datang ke sekolah?
5. Menurut ibu, apakah peran yang diberikan guru BK sudah tepat untuk mengatasi siswa yang terlambat datang ke sekolah?

Medan, 25 Juni 2020

Mengetahui

Validator

Drs. Purbatua Manurung, M. Pd
NIP. 19660517 198703 1 004

*Lanjutan Lampiran VII***Lembar Pedoman Wawancara Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal**

Nama Narasumber : Siswa
Waktu : 09. 15 Wib
Hari/ Tanggal : Senin, 03 Agustus 2020

A. Tujuan :

Untuk mengetahui peran guru BK dalam Mengatasi Siswa yang terlambat di MAN 1 Mandiling Natal.

B. Daftar Pertanyaan:

1. Apakah yang menjadi penyebab saudara/i datang terlambat ke sekolah?
2. Apakah solusi yang diberikan sekolah untuk mengatasi siswa yang terlambat datang ke sekolah?
3. Layanan apa saja yang biasa digunakan oleh guru BK dalam mengatasi siswa yang terlambat datang ke sekolah?
4. Apakah yang saudara/i rasakan selama proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling oleh guru BK?
5. Apakah perubahan yang saudara/i dapatkan setelah diberikannya layanan bimbingan dan konseling oleh guru BK?
6. Apakah peran yang diberikan oleh guru BK dalam mengatasi siswa terlambat datang ke sekolah?
7. Apakah peran yang diberikan oleh guru BK dalam mengatasi siswa terlambat datang ke sekolah sudah tepat?

Medan, 25 Juni 2020

Mengetahui

Validator

Drs. Purbatua Manurung, M. Pd
NIP. 19660517 198703 1 004

*Lampiran VIII***BIOGRAFI PENULIS****A. Data Diri**

1. Nama Lengkap : Miftahur Rizqi Pulungan
2. T. Tanggal Lahir : Panyabungan, 02 Januari 1998
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Kewarganegaraan : WNI
5. Status : Mahasiswa
6. Alamat Rumah : Jl. Bermula IV
7. RT/ RW : -
8. Desa/ Kelurahan : Sipolu-polu
9. Kecamatan : Panyabungan
10. Kabupaten : Mandailing Natal
11. Alamat Domisili : Jl. M. Yakub, Gg. Kartawi No 21B
12. Alamat Email : miftah.rizqiplg@gmail.com
13. No. Hp : 0822-9424-7626
14. Anak Ke dari : 3 dari 3 bersaudara

B. Riwayat Pendidikan

1. SD : SDN. 142574 (080) Panyabungan
2. SMP : SMP Negeri 2 Panyabungan
3. SMA : SMA Negeri 2 Plus Panyabungan

C. Data Orangtua

1. Ayah
 - a. Nama Ayah : H. Umri, S. Pd
 - b. T. Tanggal Lahir : Hutarimbaru, 22 Februari 1966
 - c. Pekerjaan : PNS
 - d. Suku : Mandailing
2. Ibu
 - a. Nama Ibu : Hj. Astmah, S. Pd. I
 - b. T. Tanggal Lahir : Panyabungan, 11 April 1966
 - c. Pekerjaan : PNS
 - d. Suku : Mandailing

D. Data Perkuliahan

1. Jurusan/ Prodi : Bimbingan Konseling Islam
2. Stambuk : 2016
3. Tahun keluar : 2020
4. Dosen PA : Irwan S, S. Ag, MA
5. Dosen SKK : -
6. Tgl Seminar Proposal : 13 April 2020
7. Tgl Ujian Komprehensif : 11 Mei 2020
8. Tgl Sidang Munaqasyah : 05 November 2020
9. IPK : 3, 86
10. Pembimbing Skripsi I : Dr. Tarmizi, M. Pd
11. Pembimbing Skripsi II : Drs. Purbatua Manurung, M. Pd
12. Judul Skripsi : Peran Guru BK dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MAN 1 Mandailing Natal

Peneliti

Miftahur Rizqi Pulungan

Nim. 0303161049

DOKUMENTASI

Gambar 5.1 Gerbang Masuk MAN 1 Mandailing Natal



Gambar 5.2 Wawancara dengan Guru BK MAN 1 Mandailing Natal



Gambar 5.3 Wawancara dengan Guru Piket MAN 1 Mandailing Natal



Gambar 5.4 Wawancara dengan Siswa Inisial RD



Gambar 5.5 Wawancara dengan Siswa Inisial R



Gambar 5.6 Wawancara dengan Siswa Inisial I



Gambar 5.7 Wawancara dengan Siswa Inisial A



Gambar 5.8 Wawancara dengan Siswa Inisial S



Gambar 5.9 Gambar depan Ruang BK



Gambar 5.10 Foto dengan Guru BK di dalam Ruang BK



Gambar 5.11 Ruang Kepala Madrasah



Gambar 5.12 Pendopo MAN 1 Mandailing Natal



Gambar 5.13 Taman Depan MAN 1 Mandailing Natal



Gambar 5.14 Koridor Kantor Guru MAN 1 Mandailing Natal



Gambar 5.15 Bukti Fisik Prestasi MAN 1 Mandailing Natal